

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ» (далее ОУ) – разновидность индивидуальной работы наставника с «молодыми специалистами», далее молодыми специалистами, т.е. начинающими работниками нуждающимися в развитии профессиональной компетентности под руководством опытного педагогического работника (категории лиц, отнесенных к молодым специалистам см. п. 3.7.).

1.2. Наставничество в ОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога или методиста по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

Наставником в ОУ может стать педагогический работник высшей квалификационной категории по следующим критериям:

- высокий уровень профессионализма;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- обладающий:
 - коммуникативными навыками и гибкостью в общении;
 - опытом воспитательной и методической работы;
 - стабильными результатами в работе;
 - способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ОУ:

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

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ОУ осуществляется на основании приказа генерального директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется заместителем генерального директора по УВР и руководителями структурных подразделений ОУ.

3.3. Руководитель структурного подразделения представляет наставников из числа наиболее подготовленных педагогических работников.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых специалистов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогических советов структурных подразделений, согласовываются с зам. генерального директора по УВР и утверждаются приказом генерального директора по ОУ с указанием кандидатуры, специализации молодого специалиста, а также срока наставничества.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.7. Наставничество устанавливается для молодых специалистов, относящихся к следующим категориям:

- педагогов, педагогов-организаторов, педагогов-психологов не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов (педагогов, методистов и др.) имеющих стаж педагогической деятельности в данной должности не более трех лет;
- педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном коллективе (по определенной тематике);
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для участия в конкурсе, смотре, и т. д.;
- стажеров, направленных в ОУ социальными партнерами Учреждения и проходящих педагогическую практику в конкретном структурном подразделении в соответствии с приказом по Учреждению.

3.8. Замена наставника производится приказом генерального директора ОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- по личному заявлению наставника или молодого специалиста.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач, поставленных на период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. Вопрос об успешности работы института наставничества в ОУ рассматривается ежегодно на Методическом совете.

3.11. За успешную работу наставник(и) отмечаются генеральным директором ОУ по ходатайству Методического совета в соответствии с действующей системой поощрения в ОУ.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать программу деятельности наставника.

4.3. Выявлять проблемы молодого специалиста. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения;
- отношение молодого специалиста:
 - к проведению занятий,
 - к коллективу ОУ,
 - учащимся и их родителям.

4.4. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к занимаемой должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального роста; давать конкретные задания и определять срок их выполнения.

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. Проводить необходимое обучение, консультировать в рабочее время, оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, досуговых мероприятий.

- 4.8. Содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора молодого специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия,
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет о ходе наставничества, представлять результаты труда с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста на педагогическом совете структурного подразделения.
- 4.11. Подключать с согласия руководителя структурного подразделения других сотрудников Учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 4.12. Требовать отчеты молодого специалиста по плану работы как в устной, так и в письменной форме, выбирать и использовать формы и методы деятельности по своему усмотрению.

5. Права и обязанности молодого специалиста

- 5.1. Изучать законодательство в сфере образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ОУ и должностными инструкциями по занимаемой должности.
- 5.2. Выполнять план профессионального роста, повышать свой образовательный и культурный уровень.
- 5.3. Овладеть практическими навыками по занимаемой должности, постоянно работать над повышением профессионального мастерства.
- 5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить с ним отношения.
- 5.5. Знакомиться с документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, комментировать их, защищать профессиональную честь и достоинство.
- 5.6. Посещать сторонние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 5.7. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и на педагогическом совете структурного подразделения.
- 5.8. Повышать квалификацию самостоятельно или по плану Учреждения.

6. Руководство работой наставника

- 6.1. Организация работы наставников возлагается на зам. генерального директора по УВР и руководителей структурных подразделений.
- 6.2. Зам. генерального директора по УВР:
- определяет приоритеты в организации работы наставников в ОУ;
 - анализирует создание условий в структурных подразделениях, необходимых для осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - по необходимости посещает заседания педагогических советов в структурных подразделениях по рассмотрению вопросов наставничества, поднимает вопросы о проблемах осуществления наставничества на Методическом совете ОУ.
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители структурных подразделений. Руководитель структурного подразделения:
- проводит первичный инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - обеспечивает возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - анализирует работу наставников, полноту представленных отчетов, программ и планов профессиональной деятельности;

- выносит на рассмотрение педагогических советов текущие вопросы по осуществлению наставничества: индивидуальные планы работы, текущие проблемы, отчеты молодого специалиста и наставника и др.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы генерального директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы структурных подразделений, Методического совета ОУ;
- протоколы заседаний педагогических, Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.