|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  Педагогического совета.  Протокол № 1 от « 28 » августа 2015 г. | «УТВЕРЖДЕНО» директор МОУ «Гимназия» г. Сертолово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. А. Модин  Приказ № 86 - ш от «31» августа 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МОУ «ГИМНАЗИЯ» Г. СЕРТОЛОВО.**

**1.Общие положения**

**1.1. Наставничество** – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

**Наставник** – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

**Молодой специалист** – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

**1.2. Н**аставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**1.3**. Правовой основой института гимназического наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

**2. Цели и задачи наставничества**

**2.1.** Целью наставничества в гимназии является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической  деятельности в образовательных учреждениях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате гимназии;
* ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в гимназии, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

**3. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа директора гимназии по согласованию с Педагогическим советом.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по учебно – воспитательной работе и председатели творческих групп, в которых организуется наставничество.

**3.3.** Председатель творческой группы подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе гимназии.

    Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

**3.4.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях творческой группы, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Педагогического совета.

**3.5.** Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания Педагогического совета, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

   Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, по рекомендации творческой группы приказом директора гимназии с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее 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 педагогических работников образовательной организации:

* вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
* педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
* педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике), специфике.

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

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

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

**4. Обязанности наставника**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
* знакомить молодого специалиста с гимназией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, 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 совместный План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* оказывать 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 гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

**5. Права наставника**

с согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников образовательной организации;

**6. Обязанности молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности**

6.1. Кандидатура для закрепления наставника рассматривается на заседании творческой группы с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора гимназии.

6.2. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности обязан:

* изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные 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.

**7. Права молодого специалиста, педагогического работника, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности**

7.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации гимназии 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;
* защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
* требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) 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 УВР обязан:

* представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы;
* организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
* определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели творческих групп.

   Председатель творческой группы обязан:

* рассмотреть на заседании творческой группы индивидуальный план работы наставника;
* провести инструктаж наставников и их подопечных;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

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

* настоящее Положение;
* приказ директора гимназии об организации наставничества;
* планы работы педагогического совета, творческих групп.