ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 887»
(ГБОУ Школа № 887)

Утверждаю
Директор ГБОУ Школа № 887
Ю.В. Плотникова
приказ от 26.01.2021 № 628

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 887»

1. **Общие положения.**

1.1. Положение разработано в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 887» (далее ГБОУ Школа № 887) и регламентирует профессиональную подготовку молодых специалистов к совершенствованию образовательного процесса ГБОУ Школа № 887.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы молодыми специалистами и впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. 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.

1.4. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.5. Молодой специалист – начинающий учитель или воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза или колледжа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.6. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на учителей и воспитателей ГБОУ Школа № 887.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматривается на Управляющем совете ГБОУ Школа № 887 и утверждаются приказом директора школы.

1.9. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привить молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорить процесса профессионального становления молодого специалиста и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя, воспитателя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ Школа № 887.

3.2. Руководство деятельностью Наставников осуществляет руководитель службы методического сопровождения и конвергенции образовательных программ.

3.3. Руководитель службы методического сопровождения и конвергенции образовательных программ подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки,

коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт учебной, воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.4. Наставник назначается к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) учебный год.

3.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях Методического совета и утверждаются приказом директора.

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

3.8. Приказ об утверждении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, впервые принятыми, 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;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка проводится на промежуточном и итоговом контроле.

3.12. За успешную работу наставник отмечается директором ГБОУ Школа № 887 по действующей системе поощрения.

3.13. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника.

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального развития молодого специалиста с учетом уровня его развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 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 или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по содержанию образования и конвенгерции образовательных

программ, воспитателю 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 руководителя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ГБОУ Школа № 887.
   - Требовать планы и/или конспекты уроков, занятий, внеурочных мероприятий 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, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
   - выполнять План профессионального развития 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, профессиональные компетенции;
   - периодически отчитываться о своей работе перед наставником и ответственным лицом за учебно-воспитательный процесс в здании ГБОУ Школа № 887.
7. **Права молодого специалиста.**

   7.1. Молодой специалист имеет право:
   - вносить на рассмотрение администрации ГБОУ Школа № 887 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.

8. Руководство деятельностью наставников.

8.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ.

8.2. Заместитель директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ обязан:

- рассмотреть на заседании Методического совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж с воспитателем, наставником и молодым специалистом;
- определить меры поощрения наставников;
- осуществлять контроль в области наставничества за работой наставника;
- осуществлять контроль за профессиональным ростом молодых специалистов;
- заслушать и утвердить на заседании Методического совета отчеты молодого специалиста и наставника;

9. Руководство работой наставника.

9.1. Организация работы Наставников и контроль за их деятельностью в зданиях ГБОУ Школа № 887, реализующих программу дошкольного образования, начального общего, основного и среднего общего образования, возлагается на заместителя директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ;

9.2. Ответственное лицо за учебно-воспитательный процесс, диспетчер, воспитатель в зданиях ГБОУ Школа № 887 обязаны:

- представить молодого специалиста сотрудникам школы, объявить приказ о закреплении за ним Наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и Наставника;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику/воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- посещать отдельные уроки, занятия 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;
- определить меры поощрения наставников;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

9.3. Заместитель директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- проводить консультации наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- посещать отдельные уроки, занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

10. Документы, регламентирующие наставничество.

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о Наставничестве в ГБОУ Школа № 887;
- Приказ директора ГБОУ Школа № 887 об организации Наставничества;
- Планы работы Методического совета;
- Протоколы заседаний Методического совета на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

10.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать руководителю службы методического сопровождения и конвергенции образовательных программ следующие документы:

- отчет о проделанной работе с молодым специалистом;

- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзыв с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Разработчик: Михайлова М.А.
заместителю директора по содержанию образования
и конвенгерции образовательных программ