

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 6
города Хабаровска**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ гимназии № 6
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ №116 от 31.08.2018 г.

Директор гимназии № 6

Л.В. Ночевная

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии № 6
Протокол № 3 от 29.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

I. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет. (**Молодой специалист** – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. **Наставник** – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания).

1.2. Наставничество в гимназии 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.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 6 (МАОУ гимназии № 6) является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, развитие кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива, вовлечение в творческую коллективную деятельность.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МАОУ гимназии № 6.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель предметной лаборатории, в которой организуется наставничество.

3.3. Руководитель предметной лаборатории подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях предметных лабораторий, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников гимназии:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- 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).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

IV. Обязанности наставника

4.1. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором гимназии по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4.2. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.5. Вводить в должность.

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.9. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю предметной лаборатории 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.

V. Права наставника

5.1. С согласия методиста (заместителя директора по УВР, руководителя МО) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании предметной лаборатории с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора гимназии.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

-Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

-Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

-Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать 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 том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

VIII. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора школы по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители предметных лабораторий.

Руководитель предметной лаборатории обязан:

- рассмотреть на заседании предметной лаборатории 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 на заседании предметной лаборатории отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора школы по УВР.

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы предметных лабораторий;
- протоколы заседаний предметных лабораторий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора по УВР следующие документы:

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

9.3. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

-учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;

- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

-показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 6
города Хабаровска**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ гимназии № 6
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №116 от 31.08.2018 г.
Директор гимназии № 6
_____ Л.В. Ночевная

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом
МАОУ гимназии № 6
Протокол № 3 от 29.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

I. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет. (**Молодой специалист** – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. **Наставник** – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания).

1.2. Наставничество в гимназии 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.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 6 (МАОУ гимназии № 6) является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, развитие кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива, вовлечение в творческую коллективную деятельность.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МАОУ гимназии № 6.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель предметной лаборатории, в которой организуется наставничество.

3.3. Руководитель предметной лаборатории подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях предметных лабораторий, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников гимназии:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- 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).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

IV. Обязанности наставника

4.1. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором гимназии по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4.2. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения.

4.5. Вводить в должность.

4.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.9. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в гимназии, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю предметной лаборатории 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.

V. Права наставника

5.1. С согласия методиста (заместителя директора по УВР, руководителя МО) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании предметной лаборатории с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора гимназии.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

-Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

-Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

-Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать 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 том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

VIII. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора школы по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители предметных лабораторий.

Руководитель предметной лаборатории обязан:

- рассмотреть на заседании предметной лаборатории 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 на заседании предметной лаборатории отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора школы по УВР.

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы предметных лабораторий;
- протоколы заседаний предметных лабораторий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора по УВР следующие документы:

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

9.3. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

-учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;

- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

-показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.