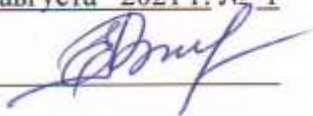


## ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ гимназии № 586 Василеостровского  
района,

Протокол от 31 августа 2021 г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_  
(Е.В. Зинченко)



## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
ГБОУ гимназии № 586  
Василеостровского района



Е.В. Зинченко

Приказ от 31 августа 2021 г. № 199

## СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет  
ГБОУ гимназии № 586  
Василеостровского района  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель \_\_\_\_\_

(Ю.А. Папцева)



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления реализации школьного наставничества в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, а также со студентами ВУЗов при прохождении практики в Образовательном учреждении в рамках договора о сотрудничестве.

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

Молодой специалист:

- начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений;
- студент ВУЗа во время прохождения практики;
- учитель при переходе из одной образовательной области в другую независимо от его стажа работы (в данном случае наставник назначается исключительно по письменному заявлению такого учителя).

Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Основными принципами организации школьного наставничества являются:

- открытость,
- компетентность,
- соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Участие в организации школьного наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников наставничества.

1.7. Школьное наставничество в Образовательном учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления наставничества в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Образовательного учреждения;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью школьного наставничества в Образовательном учреждении является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в Образовательном учреждении кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- психолого-педагогическая поддержка каждого члена коллектива;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в Образовательном учреждении;
- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции молодых специалистов;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формирования умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы учебно-воспитательной работы;
- формирования умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Образовательного учреждения и правил поведения в Образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Образовательного учреждения.

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

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

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- системное представление о педагогической деятельности и работе Образовательного учреждения;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

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

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Образовательного учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений (молодыми специалистами), 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;
- студентами педагогических ВУЗов при прохождении практики в Образовательном учреждении;
- 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).

3.6. Замена наставника производится приказом директора Образовательного учреждения в случаях:

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

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

3.8. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором Образовательного учреждения по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.9. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, его увлечения, склонности, круг досугового общения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Образовательного учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям);

- знакомить молодого специалиста с Образовательным учреждением, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, охраны труда и пожарной безопасности);
- 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;
- периодически докладывать заместителю директора по учебно-воспитательной работе 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**

### 5.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Образовательного учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

### 6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать законодательство об образовании, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Образовательного учреждения 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

## **7. Права молодого специалиста**

### 7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Образовательного учреждения 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 удобным для себя способом.

## **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 молодого специалиста учителям Образовательного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого специалиста;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в Образовательном учреждении, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Образовательного учреждения об организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- протоколы методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план работы наставника по профессиональному становлению молодого специалиста;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

10.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

10.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.