

Положение о наставничестве в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе «Закона об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, Концепции воспитания юных петербуржцев на 2020-2025 годы «Петербургские перспективы» в рамках реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р), Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга», распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы учительского роста (с изменениями на 20 августа 2021 года), приказа Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Наставничество в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» (далее – ОУ или Учреждение) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации молодых специалистов к самостоятельному выполнению профессиональных обязанностей. Наставничество реализуется через организацию работы наставнической пары и предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по ликвидации профессиональных дефицитов наставляемого, развитию профессионального мастерства в предметной области, формированию методической, организационной и коммуникативной компетентностей, погружения в корпоративную культуру, решения конкретных профессиональных задач.

Наставником молодого специалиста в ОУ может стать педагогический работник, отвечающий следующим критериям:

- высшая квалификационная категория;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- высокий уровень профессионализма (наличие опыта описания авторских подходов, методических разработок и/или публичного представления результатов своей педагогической деятельности; наличие опыта подготовки к участию в профессиональных конкурсах или мероприятиях разного уровня, организации и проведения практических семинаров, мастер-классов, тренингов, открытых занятий по профилю педагогической деятельности).

1.3. В случае производственной необходимости допускается кратковременное, ситуативное наставничество специалиста-профессионала в конкретной области (первой или высшей квалификационной категории) с целью организации квалифицированной помощи конкретному педагогу и/или осуществления качественного организационно-методического сопровождения по определенному аспекту педагогической деятельности (в ходе подготовки к участию в профессиональных конкурсах и иных значимых педагогических событиях, освоения цифровой информационно-коммуникативной среды), а также с целью оказания профессиональной помощи практиканту, студенту, стажеру, тьютору или волонтеру ОУ в получении практического опыта педагогической

деятельности через погружение в профессиональную среду.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. **Цель** наставничества в ОУ – обеспечение повышения профессионального мастерства, самоопределения и самореализации педагогических работников, а также закрепления в педагогической профессии.

2.2. **Задачи** реализации системы наставничества в ОУ:

- способствовать успешной профессиональной адаптации специалистов, начинающих или продолжающих свой профессиональный путь в стенах Учреждения; приобщению к корпоративной культуре ОУ, нормам общественной жизни и поведения;
- сформировать устойчивую мотивацию специалистов к осуществлению педагогической деятельности и непрерывному профессиональному саморазвитию;
- способствовать профессиональному становлению педагогических работников в соответствии с требованиями профессионального стандарта, развитию самостоятельности, творческому и ответственному отношению к выполнению педагогических обязанностей;
- оказывать качественную методическую помощь в реализации различных форм и видов педагогической деятельности, а также своевременную профессиональную поддержку творческих инициатив молодых специалистов и их наставников;
- способствовать повышению престижа педагогической профессии в обществе.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях малых педагогических советов структурных подразделений на предмет соответствия критериям, обозначенным в текущем Положении (п.п. 1.2, 1.3), обсуждаются на Методическом совете ОУ и утверждаются ежегодно приказом генерального директора по ОУ сроком на конкретный учебный период с указанием кандидатуры наставника и наставляемого.

3.2. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных наставляемых.

3.3. Наставнические пары формируются на принципе добровольности, при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

3.4. Организационно-методическое сопровождение наставнических пар в ОУ осуществляется через проект по профессиональной адаптации молодых специалистов ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» «Аничков.ру.адаптациЯ» (далее - Проект). Проект представляет собой логически выстроенную систему педагогических событий, направленных на решение задач по профессиональной адаптации специалистов. На основе предложенной системы каждый наставник разрабатывает индивидуальную траекторию движения молодого специалиста в рамках реализации адаптационных задач, проектируя маршрут его профессионального погружения через участие в **мероприятиях основного** (предложенных Проектом) и **дополнительного** (предложенных самим структурным подразделением) **модулей**, которые положительным образом влияют на качество адаптационного процесса конкретного молодого специалиста.

3.5. Организационно-методическое сопровождение наставнических пар, включенных в кратковременное и ситуативное наставничество в ОУ, осуществляется через организацию индивидуальных схем взаимодействия и частичное погружение в Проект в контексте стоящих перед парой задач и корректируется в связи с производственной необходимостью.

3.6. Наставничество устанавливается для специалистов, относящихся к следующим категориям:

- педагогических работников: педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методистов, педагогов-психологов, тренеров-преподавателей, учителей, тьюторов и других сотрудников, сопровождающих образовательный процесс (в соответствии со штатным расписанием ОУ), 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 новой сферой практических навыков;
- педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке и профессиональном сопровождении для проведения занятий в определенном коллективе (или по конкретной тематике);
- педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке профессиональном сопровождении в рамках участия в мероприятиях различного уровня (конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п.)
- стажеров, студентов, направленных в ОУ социальными партнерами Учреждения и/или проходящих педагогическую практику в конкретном структурном подразделении в соответствии с приказом по Учреждению.

3.7. Замена наставника или его освобождение от выполнения функций наставника производится приказом генерального директора ОУ в случаях:

- увольнения сотрудника, исполняющего обязанности наставника;
- внутреннего перевода специалиста или наставника на другую должность или иное структурное подразделение с иным функционалом;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- наличия личного заявления наставника или наставляемого о прекращении профессионального взаимодействия.

3.8. Эффективность деятельности наставнической пары оценивается в соответствии с формами, предложенными в рамках Проекта и производится по материалам итогового контроля в результате анализа предоставленных материалов. Эффективность деятельности наставнической пары, сотрудничающей в режиме кратковременного, ситуативного наставничества оценивается в контексте стоящих перед парой задач и корректируется в связи с производственной необходимостью.

3.8. Вопросы эффективности взаимодействия наставнических пар при необходимости поднимаются и рассматриваются на малых педагогических советах структурных подразделений.

3.9. Вопрос об успешности реализации Проекта и эффективности деятельности наставнических пар в структурных подразделениях рассматриваются на Методическом совете ОУ, в ходе которого выявляются проблемы и тенденции становления профессиональной компетентности молодых специалистов, конструктивность реализации поставленных задач в ходе кратковременного, ситуативного наставничества и тенденции становления системы наставничества Учреждения.

3.10 За успешную работу, по итогам анализа эффективности профессионального взаимодействия, наставник отмечается генеральным директором ОУ по ходатайству Методического совета в соответствии с действующей системой поощрения в ОУ и рекомендуется к прохождению аттестации по категории «педагог-наставник».

4. Права и обязанности наставника

4.1. Знать актуальные нормативные документы в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставляемого по занимаемой должности.

4.2. Уметь выявлять профессиональные дефициты специалиста. Изучать:

- деловые качества наставляемого;
- отношение наставляемого: к проведению занятий, к коллективу ОУ, учащимся и их родителям).

4.3. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к занимаемой должности, правилами внутреннего трудового распорядка и др.);

- 4.4. Разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального роста, давать конкретные задания и определять срок их выполнения.
- 4.5. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять профессиональные дефициты, оказывать помощь в их ликвидации, пополнять методическую базу лучших практик обмена опытом наставников, участвовать в организации и проведении практических семинаров, мастер-классов, тренингов, открытых занятий.
- 4.6. Проводить необходимое обучение наставляемого, участвовать в обучении молодых специалистов Учреждения, представлять свои наработки в базу данных лучших практик Учреждения, консультировать в рабочее время, оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных, воспитательных и досуговых мероприятий.
- 4.7. Содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора наставляемого, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива и учреждения, в мероприятиях Проекта.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, выявлять тенденции развития его профессиональной компетенции, представлять результаты труда с предложениями по его дальнейшей работе на малом педагогическом совете структурного подразделения.
- 4.10. Подключать с согласия руководителя структурного подразделения других сотрудников Учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста.

5. Права и обязанности наставляемого

- 5.1. Изучать актуальные документы в сфере образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ОУ и должностные инструкции по занимаемой должности.
- 5.2. Повышать свой образовательный и культурный уровень.
- 5.3. Овладевать практическими навыками по занимаемой должности, работать над повышением профессионального мастерства.
- 5.4. Учиться у наставника формам и методам работы, конструктивно строить с ним отношения.
- 5.5. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, 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 малом педагогическом совете структурного подразделения.
- 5.8. Повышать квалификацию самостоятельно или по плану Учреждения.

6. Руководство работой наставника

- 6.1. Организация работы наставников возлагается на заместителя генерального директора по образовательной деятельности и руководителей структурных подразделений.
- 6.2. Заместитель генерального директора по образовательной деятельности:
- 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 малых педагогических советов структурных подразделений, поднимает вопросы о проблемах осуществления наставничества на

Методическом совете ОУ.

6.3. Непосредственную ответственность за организацию работы наставнической пары несут руководители структурных подразделений. Руководитель структурного подразделения:

- проводит первичный инструктаж наставнической пары;
- обеспечивает возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением и Дорожной картой (Приложение 1), способствует привлечению наставнической пары к участию в общественной жизни коллектива и Учреждения, проекте «Аничков.ру.адаптация».
- анализирует работу наставников, полноту и своевременность предоставленных отчетных документов;
- выносит на рассмотрение малых педагогических советов текущие вопросы по осуществлению наставничества: ход выполнения Дорожной карты, текущие проблемы наставнических пар 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 малых педагогических, Методического совета, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.