



Частное общеобразовательное учреждение
«Немецкая гимназия «Петершule»
(ЧОУ Гимназия «Петершule»)

РАЗРАБОТАНО

административно-учебным
советом
протокол от 11.04.2023г. № 3

ОБСУЖДЕНО

на педагогическом совете
протокол от 14.04.2023г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
приказ от 18.04.2023г.
№ 01/23 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

г. Санкт-Петербург
2023г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников Частного общеобразовательного учреждения «Немецкая гимназия «Петершуле» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в ЧОУ Гимназия «Петершуле» (далее – Гимназия).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– **наставничество** - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в гимназии (с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований);

– **наставляемый** - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, достигает определенных результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного профессионального роста, который формулирует образовательный заказ на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого как профессионала. Наставничество реализуется со следующими категориями наставляемых:

- *молодой педагог* - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, который повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления;

- *опытный педагог*, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;

- *новый педагог* – новый человек в коллективе;

– **наставник** – участник системы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.3. В Гимназии определены следующие **принципы** системы наставничества:

– научности – применение научно-обоснованных технологий в сфере наставничества педагогических работников;

– системности – реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов образовательного процесса;

– обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального развития, уважение к личности наставляемого и наставника;

– аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности участников образовательных отношений, общечеловеческим ценностям;

– личной ответственности – свобода выбора и ответственное поведение всех субъектов системы наставничества в профессиональной деятельности при выборе практик наставничества, коммуникативных стратегий, достижении индивидуальных приоритетов в траектории развития педагогического работника и т.п.;

– равенства – равный социальный статус педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Правовой основой реализации системы наставничества в Гимназии являются федеральные законы, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные документы Министерства просвещения и Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативные акты Правительства Санкт-Петербурга, приказы и распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга, настоящее Положение, а также приказ генерального директора гимназии о формировании наставнических пар, назначении наставников, планы работы Педагогического совета, предметных кафедр, протоколы заседаний Педагогического совета, предметных кафедр, на которых рассматриваются вопросы наставничества, методические рекомендации и обзоры по передовому опыту реализации системы наставничества в системе общего образования и т.д.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами, определенными следующими документами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023г.);

– Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023г.);

– паспорт национального проекта «Образование» (утв. президентом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018г. № 16);

– постановление Правительства РФ от 26.12.2017г. № 1642 (ред. от 27.02.2023г.) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

– распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации 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 Правительства РФ от 21.02.2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013г. № 461-83 (ред. от 16.02.2023г.);

– закон Санкт-Петербурга «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга» от 22.11.2011г. № 728-132 (ред. от 16.02.2023г., с изм. от 06.03.2023г.);

– распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.03.2022г. № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;

– нормативно-правовые акты, инструктивно-методические документы Комитета по образованию Санкт-Петербурга, регулирующие функционирование системы наставничества педагогических кадров в Санкт-Петербурге;

– Устав и другие локальные нормативные акты ЧОУ Гимназия «Петершуле».

1.6. Положение разрабатывается Административно-учебным советом, обсуждается на Педагогическом совете, утверждается приказом генерального директора гимназии. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

II. Цели и задачи, формы наставничества

2.1. **Цели** педагогического наставничества – оказание помощи педагогическим работникам гимназии в их профессиональном становлении, адаптации к новому месту работы, должности, новым условиям организации образовательного процесса; формирование в гимназии кадрового ядра.

2.2. Основными **задачами** наставничества в Гимназии определены следующие:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности, способствовать закреплению талантливых педагогов в гимназии;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и развития способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать формированию у педагогических работников новых компетенций в соответствии с требованиями обновленных федеральных государственных стандартов общего образования;
- формировать у педагогических работников уважение к корпоративной культуре, способствовать усвоению ими лучших традиций коллектива гимназии и правил поведения в образовательном учреждении;
- поощрять сознательное и творческое отношение к выполнению обязанностей педагога цифровой эпохи.

2.3. В Гимназии в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений у педагогических работников, запросов наставляемых, а также имеющихся кадровых ресурсов в чистом виде (при необходимости – комплексно) используются следующие **формы и форматы наставничества**:

Традиционная форма наставничества: взаимодействие между опытным и начинающим педагогом (молодым специалистом) в течение продолжительного времени.

Форма наставничества «*опытный учитель – малоопытный учитель*» - наставничество над педагогом, сменившим предметную область; над учителем, вернувшимся в гимназию после долгого перерыва в педагогической деятельности. Срок наставничества, как правило, до полугода.

Реверсивное наставничество – наставничество молодого профессионала над опытным учителем по вопросам применения современных технологий в образовательном процессе. Срок наставничества, как правило, в течение одного месяца.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь в ситуации, когда наставляемый нуждается в консультации. Как правило, оперативное реагирование наставника на запросы наставляемого в течение трех месяцев.

Групповое наставничество - наставничество опытного учителя над группой начинающих учителей (молодых специалистов).

III. Порядок осуществления наставничества

3.1. Реализация системы наставничества в гимназии реализуется на основании соответствующего приказа генерального директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора гимназии по учебно-воспитательной работе и заведующие предметных кафедр, в которых организуется наставничество.

3.3. Заведующий кафедрой подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. При подборе наставника опытному педагогу для овладения им новой технологии или новых навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, заведующий кафедрой руководствуется принципом целесообразности: выбирается педагогический работник, максимально эффективно владеющий новыми технологиями, безотносительно к стажу его педагогической деятельности.

3.4. Заведующий кафедрой обязан организовать реализацию системы наставничества на кафедре:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и наставляемых;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании кафедры отчеты наставляемого и наставника и представить их заместителю директора гимназии по УВР.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании предметной кафедры, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания предметной кафедры, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, приказом директора гимназии с указанием срока наставничества: от одного месяца до года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста, нового сотрудника на определенную должность или обращения опытного педагога за помощью.

3.7. После выхода соответствующего приказа заместитель директора гимназии по УВР обязан:

- представить (при необходимости) наставляемого учителям гимназии, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым (молодым специалистом);
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в гимназии;
- определить меры поощрения наставников.

3.8. Замена наставника производится приказом генерального директора гимназии в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля выполнения плана наставничества.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле выполнения плана наставничества.

3.10 Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка согласно Положению об оплате труда сотрудников гимназии. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается генеральным директором гимназии по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

IV. Обязанности и права наставника

4.1. Лицо, назначенное наставником приказом генерального директора гимназии, обязано:

- знать требования федерального и регионального законодательства в сфере образования, определяющие права и обязанности педагогических работников;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по направлению наставничества;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, учащимся и их родителям, увлечения;
- знакомить молодого специалиста гимназией, 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, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, новыми технологиями, 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 общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УВР о процессе наставничества, результатах, достигнутых наставляемым;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Лицо, назначенное наставником приказом генерального директора гимназии, имеет право:

- требовать с наставляемого действий, определенных разделом 2 настоящего Положения;
- подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников гимназии (с согласия заместителя директора по УВР, заведующего кафедрой);
- требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

V. Обязанности и права наставляемого

5.1. Лицо, определенное наставляемым приказом генерального директора гимназии, обязано:

- изучать федеральное, региональное законодательство, регулирующее сферу образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности гимназии и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план наставничества 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.

5.2. Лицо, определенное наставляемым приказом генерального директора гимназии, 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 удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением им норм профессиональной этики.