

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБУ ДО ЦППМСП  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от 04.09.2019

С учетом мнения первичной  
профсоюзной организации  
протокол ПС № 18 от 02.09.2019  
Председатель ЦПО

\_\_\_\_\_ Фролова Н.И.



УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБУ ДО ЦППМСП  
Калининского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Барановой О.В.



Приказ № 14 от 04.09.2019

**Положение  
о наставничестве молодых специалистов**

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования  
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Калининского района Санкт-Петербурга.

## **1. Цели и задачи наставничества**

1.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого специалиста потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности

## **2. Организационные основы наставничества.**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора образовательного учреждения.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной (методической) работе.

2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работы образовательного учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности.

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

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета, и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

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. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

#### **4. Права наставника**

- с согласия заместителя директора по УВР (МР, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

##### **5. Обязанности молодого специалиста.**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора ОУ.

##### **5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:**

- изучать Закон РФ «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, руководителем структурного подразделения и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

#### **6. Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **7. Руководство работой наставника.**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной (методической) работе.

##### **7.2. Заместитель директора ОУ по УВР (МР) обязан:**

- представить назначенного молодого специалиста коллективу образовательного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, 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. Документы, регламентирующие наставничество.**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора ОУ об организации наставничества; планы работы педагогического, научно-методического совета, методических объединений; протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.