

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ЦППМСП
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2
от 23.05.2024

С учетом мнения первичной
профсоюзной организации
протокол ПС № 5 от 23.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБУ ЦППМСП
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ Барановой О.В.

Приказ № 11 от 12.08.2024
Книга приказов № 3

**Положение
о наставничестве молодых специалистов**

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

Санкт-Петербург
2024

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества в ГБУ ЦППМСП Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ЦППМСП) 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 ЦППМСП 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 учебно-воспитательной работе (методической работе, 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 ЦППМСП.

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 по учебно-воспитательной работе (методической работе).

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методической работе) 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 ЦППМСП об организации наставничества; планы работы педагогического совета, методических объединений; протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.