

Государственное бюджетного общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей № 30»

ПРИНЯТО
Педагогический совет лицея
Протокол № 9
от 29.08.2016

УТВЕРЖДЕНО
Директор лицея

А.А. Третьяков

Приказ № 208 от 09.09.2016

Кадровая политика лицея

Содержание

Содержание	с.2
Основные принципы кадровой политики ГБОУ «Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей № 30»	с.3
- цели кадровой политики	
- в области приема на работу и расстановки педагогических кадров	
- в области обучения персонала и профессионального развития педагогических работников	
- в области информационной поддержки персонала	
- в области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в управление лицеем	
- в области социальной защиты работников лицея	
- оценка эффективности кадровой политики	
Участие педагогов лицея в профессиональных конкурсах	с.7
Сведения о поощрениях и наградах педагогов лицея	с.8
Перечень публикаций педагогов, представляющих инновационный опыт лицея	с.9
Список диссертационных работ, защищенных работниками лицея или работ, в которых лицей являлся базой исследования	с.10
Приложение 1. Общая схема процесса управления персоналом в лицее	с.11
Приложение 2. Примерная структура резюме кандидата	с.12
Корреспондирующие документы:	
Положение о наставничестве	с.13
Положение о методическом объединении педагогов лицея	с.17
Персональная карта профессионального развития педагога лицея	

Основные принципы кадровой политики «Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей № 30»

Работа администрации ГБОУ «Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей № 30» по развитию профессионализма педагогических работников является одним из приоритетов в работе. Стратегия роста кадрового потенциала лицея заключается в привлечении лучших кандидатов в педагоги и создании условий для их закрепления в лицее; всемерной поддержке индивидуального развития учителей для постоянного совершенствования их профессиональных качеств. Администрация и педагогический коллектив ГФМЛ №30 рассматривают профессиональный стандарт педагога как ресурс развития кадров, который повысит качество работы педагога в соответствии с требованиями ФГОС, создаст объективные требования к трудовым действиям, знаниям и умениям, необходимому уровню профессионального образования, если будет положен в разработку кадровой политики лицея.

Целями кадровой политики, проводимой в лицее, являются:

- достижение количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям лицея и поддержание достигнутого соответствия;
- обеспечение преемственности традиций лицея при приеме на работу и расстановке педагогических кадров;
- повышение мотивации персонала лицея и удовлетворенности сотрудников работой;
- профессиональное развитие педагогических кадров.

Система управления персоналом в лицее №30 выстраивается на походах, определяемых на основе современных научных теорий и концепций:

- концепция жизнеспособной открытой школы (А.М. Цирульников);
- теория педагогического проектирования (Е.С. Заир-Бек и др.);
- концепция «ответственной школы» (М. Барбер, Д.Хокер и др.);
- теория самообучающейся организации (К.Аргирис, Г.Бэтсон, Дж.Гарднер, Г.Липпит, Д.Шон и др.).

Администрация лицея рассматривает профессиональное развитие педагогов, их постоянное обучение и повышение квалификации, как условия, обеспечивающее повышение качества образования и совершенствование образовательного процесса в целом. Человеческий капитал является основным потенциалом лицея.

В соответствии со стратегией развития лицея и для поддержки этой стратегии, администрация и педагогический коллектив определили **основные принципы кадровой политики**.

1. В области приема на работу и расстановки педагогических кадров

Обсуждение и формулировка базовых принципов подбора персонала и критериев отбора кандидатов для работы в лицее на педагогических должностях рассматривается как первоочередная область кадровой политики. Принципы подбора и расстановки кадров формулируются коллективно членами администрации лицея при участии представителей педагогического коллектива; их принятие осуществляется на основе консенсуса всех участников. Действующие принципы:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование (необязательно педагогическое);
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в лицее на постоянной основе, на уровне не менее 90% от общего числа педагогических работников;
- поддержка и развитие в лицее практики «трудовых педагогических династий», объединяющих педагогов разных поколений.

Привлечение на работу в лицей студентов старших курсов ВУЗов Санкт-Петербурга и молодых специалистов возможно в следующих случаях:

- в рамках реализации в лицее практики «трудовых педагогических династий»;
- на должности педагогов дополнительного образования для ведения кружков и факультативов (для студентов технических ВУЗов или выпускников ГБОУ лицея №30), что позволяет обеспечивать направленную поддержку образовательных интересов учащихся, прежде всего, в области точных наук;
- на новые педагогические должности, вводимые в штатное расписание.

Становление молодых специалистов в процессе их работы в лицее осуществляется на основе системы наставничества со стороны более опытных педагогов. Система наставничества регламентирована Положением о наставничестве. Персональный состав наставников определяется приказами директора лицея на срок от одного до трех лет. Контроль реализации плана работы наставников с подшефными педагогами осуществляют заместители директора лицея по УВР.

Подбор педагогических работников для работы в лицее является прерогативой директора; подбор осуществляется на основании изучения резюме кандидата и личного собеседования. Прием педагогических работников на работу в лицей осуществляется директором в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

При приеме новых педагогических работников в лицей администрация оценивает следующие качества претендентов:

- желание работать в сфере образования;
- желание работать именно в лицее;
- успеваемость по основным дисциплинам высшего профессионального образования (по приложению к диплому);
- навыки работы на компьютере и в Интернет, владение современными образовательными технологиями;
- согласие с принципами командного стиля работы и способность к работе в команде;
- активность, самостоятельность, инициативность.

В лицее действует комиссия по профессиональной этике. Комиссия образована для рассмотрения вопросов, связанных с нарушениями сотрудниками лицея профессиональной этики. Работа комиссии регулируется на основании специального Положения.

2. В области обучения персонала и профессионального развития педагогических работников

Кадровая политика лицея предусматривает вовлечение педагогических работников в систему обучения и повышения квалификации:

- внутри образовательного учреждения, в т.ч. в рамках работы Ресурсного центра лицея;
- через участие в программах повышения квалификации и переподготовки в районных и городских методических организациях (Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования, Санкт-Петербургский Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий, Информационно-методический центр Василеостровского района);
- посредством получения высшего профессионального образования (заочное обучение, получение второго высшего образования в ВУЗах Санкт-Петербурга - РГПУ им. А.И.Герцена, СПбГУ, СПб ГПУ, НИУ ИТМО, СПб ГЭТУ и др.);
- через создание условий для развития профессионального общения педагогов и обмена опытом внутри лицея.

Администрация лицея проводит мониторинг образовательных услуг учреждений дополнительного профессионального и высшего образования (предложения образовательных программ, проведение семинаров и конференций для педагогов). Лицей

заключает договоры с ВУЗами и учреждениями дополнительного профессионального образования для организации обучения, повышения квалификации и переподготовки педагогических и управленческих работников. Администрация лицея осуществляет мониторинг заявок педагогов на повышение квалификации (переподготовку) и использует их при планировании работы в данном направлении. Администрация лицея поддерживает педагогов в повышении квалификации без отрыва от производства (гибкий график работы, методические дни, рабочее время на каникулах); приветствуется самообразование сотрудников.

Администрация лицея оказывает всемерную поддержку педагогическим работникам, обучающимся в аспирантуре ВУЗов, в том числе предоставляя им права, определенные законодательством, и возможность проводить экспериментальную проверку гипотез своих исследований на базе образовательного учреждения.

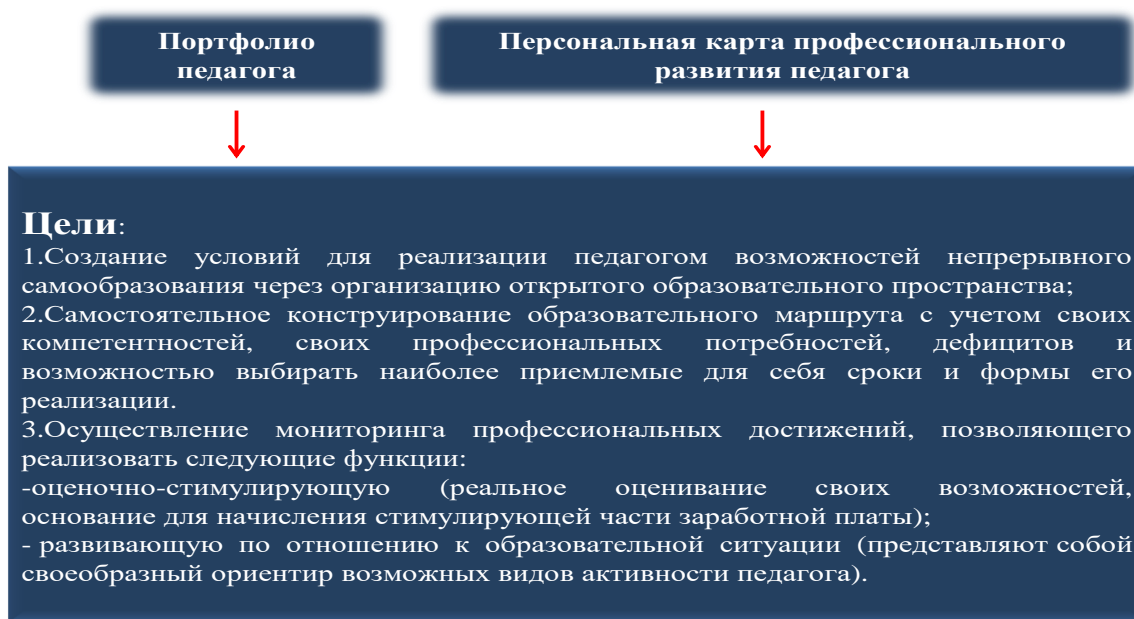
При необходимости администрация организует обучение педагогов на базе лицея по актуальным темам, используя внутренние образовательные возможности и привлекая специалистов из других учреждений сферы образования, науки, здравоохранения и культуры.

В лицее проводится изучение удовлетворенности педагогов различными составляющими профессиональной деятельности (индивидуальные собеседования, интервьюирование, опросы или анкетирования).

С 2015-2016 учебного года в образовательном учреждении вводится персональная карта профессионального развития педагога ГФМЛ №30. Карта профессионального развития педагога позволяет ему прогнозировать свой профессиональный рост, развитие, помогает учителю подняться над повседневностью, очертить новые границы, определить перспективы, обозначить будущие профессиональные достижения. Обязательным приложением к персональной карте профессионального развития педагога является электронное портфолио, размещенное в локальной сети лицея.

Карта профессионального развития педагога разрабатывалась на основании анализа стратегических документов федерального и регионального уровней, определяющих профессиональную деятельность педагогов. В настоящее время требования к педагогу зафиксированы в федеральных государственных образовательных стандартах, профессиональном стандарте педагога и аттестации педагогических работников. Позиции, которые совпадают в указанных документах, составили инвариантную часть в портфолио учителя. Позиции, которые необходимо развивать с учетом особенностей стратегии развития лицея и личных профессиональных планов, представлены в карте профессионального

развития.



Администрация лицея на основании профессионального стандарта педагога осуществляет нормативно-правовое регулирование процедуры оценки качества образования; устанавливает порядок и формы проведения оценки; разрабатывает систему показателей и индикаторов, характеризующих состояние и динамику развития качества образования; принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования; определяет схему порядка передачи информации о качестве образования на сайт школы, в прессу.

3. В области информационной поддержки персонала

Для выполнения функциональных обязанностей и для квалифицированного внешнего представления лицея, педагогическим работникам необходима информация о деятельности учреждения и о работе коллег. Полнота, достоверность и качество информации, а так же ее своевременность для педагогов обеспечивается администрацией лицея. В практике управления лицеем выделяются следующие формы работы:

- многоканальное информирование всех сотрудников о работе лицея: заседания педагогического совета и методических объединений, рабочие совещания, размещение и обмен информацией в локальной сети, радиотрансляция, сайт лицея;

- администрация лицея оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через мониторинг периодов аттестации, систему консультирования и оказание помощи в подготовке аттестационных материалов.

Администрация лицея организует техническую и организационную поддержку педагогам в публикации учебных и методических материалов, в том числе на всероссийских педагогических сайтах и порталах, на собственных сайтах (например, сайты учителей английского языка, математического кружка лицея (педагоги дополнительного образования)).

Администрация лицея для поддержки педагогов организует ежегодную подписку на периодическую печать (издания методической и образовательной тематики) в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4. В области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в управление лицеем:

- администрация лицея, исходя из имеющихся возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование инициатив и усилий работников, направленных на улучшение ее деятельности; в лицее как равнозначные рассматриваются формы морального и материального поощрения;

- поощрение работников осуществляется в лицее на системной основе и спланировано; критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией школы исходя из требований нормативных документов и с учетом опыта работы и приоритетов лицея; условия поощрения и стимулирования работников регулируются отдельными локальными нормативными актами;

- в лицее проводятся недели педагогического мастерства;

- администрация лицея создает условия для представления опыта работы учителей педагогической общественности района, города и страны, а также оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах;

- администрация лицея поощряет вовлечение педагогов в процессы совершенствования работы образовательного учреждения через участие в работе коллегиальных органов управления и временных творческих (рабочих) групп (временных творческих коллективов).

Замещение вакантных должностей заместителей директора лицея осуществляется приоритетно из числа наиболее профессиональных работников образовательного учреждения.

5. В области социальной защиты работников лицея

Работникам лицея обеспечиваются социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Санкт-Петербурга. Администрация лицея, по согласованию с профсоюзами, может определять дополнительные условия социальной поддержки работникам, что фиксируется в коллективном договоре.

По ряду должностей работникам лицея может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Оценка эффективности кадровой политики. Администрация лицея периодически производит оценку эффективности кадровой политики. Примерный перечень критериев:

- количество педагогов, прошедших аттестацию на квалификационные категории;

- количество педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах;

- своевременность (регулярность) прохождения педагогами курсов повышения квалификации;

- количество публикаций пособий и статей педагогов в специализированных изданиях и/или в Интернет;

- количество педагогов, отмеченных грамотами органов управления образования и отраслевыми наградами;

- количество педагогов, получивших благодарности родителей учащихся и отзывы организаций-партнеров лицея;

- оценка общей удовлетворенности персонала работой в лицее по группам показателей «удовлетворенность работой» и «факторы мотивации» (см. примечание).

Примечание:

Характеристика: условия найма, бытовые условия, материально-техническая база процесса обучения, условия труда и его безопасность, оплата труда, гарантии занятости, отношения в педагогическом коллективе, доступностью информации для работы, отзывчивость педагогов на инициативы коллег и роль лицея в обществе

Факторы: определенность функциональных обязанностей, отсутствие «двойных стандартов», возможность участия в управлении, поддержка инициатив администрацией, возможность учиться и

совершенствоваться, признание успехов и достижений, определенность принципов и планов работы ОУ и стабильность принятых правил.

Участие педагогов ГБОУ «Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей №30» в профессиональных конкурсах

Педагоги лицея участвуют в районных, городских и федеральных профессиональных конкурсах; обеспечивается поддержка их выступлений со стороны администрации:

№ п/п	Ф.И.О. педагога, должность	Уровень конкурса	Результат	
1	2	3	4	5
1	Галинский В.А., учитель информатики	районный конкурс педагогических достижений, номинация «Достояние района»	победитель	
2	Орлова К.Ю.	городской конкурс «Сегодня молодой учитель – завтра лидер образования»	лауреат	
3	Хухров И.А., учитель обществознания	районный конкурс педагогических достижений, номинация «Учитель года»	победитель	
4	Горюнова С.В., учитель английского языка	районный конкурс педагогических достижений, номинация «Учитель года»	призер	
5	Ниренбург Т.Л., учитель математики	районный конкурс педагогических достижений, номинация «Лучший педагог дополнительного образования»	победитель	
6	Ниренбург Т.Л., учитель математики	Конкурс ПНП «Образование»	победитель	

Участие учителей лицея в конкурсе в рамках Приоритетного национального проекта «Образование»

№ п/п	Ф.И.О. педагога, должность	Уровень конкурса	Результат	Год
1	2	3	4	5
1	Ниренбург Т.Л., учитель математики	Конкурс ПНП «Образование»	победитель	
2	Ильина А.Н., учитель математики	Конкурс ПНП «Образование»	победитель	

Список сотрудников ГБОУ лицея №30 Василеостровского района Санкт-Петербурга, награжденных государственными и отраслевыми наградами (01.12.2011)

№	ФИО сотрудника лицея	Наименование государственной, отраслевой награды	№ решения и дата награждения
1	2	3	4
1.	Антонская Лариса Борисовна	«Отличник народного просвещения»	№ 180, 08.10.1990
		«Заслуженный учитель»	№ 168241 27.12.2004
2.	Атаманова Лариса Павловна	«Почетный работник общего образования РФ»	№10-11 08.02.2000
3.	Галинский Виталий Александрович	«Почетный работник общего образования РФ»	№ 310/к-н 21.03.2007
		«За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»	
4.	Горюнова Светлана Викторовна	«Почетный работник общего образования РФ»	№480/к-н 29.04.2011
5.	Даугавет Инна Давидовна	«Почетный работник общего образования РФ»	№257/к-н 05.03.2009
6.	Дубейковская Любовь Антоновна	«Отличник народного просвещения»	№87 27.04.1984
		«Заслуженный учитель»	09.06.1988
7.	Ерофеевская Наталья Африкантовна	«Отличник народного просвещения»	№ 180 08.09.1994
8.	Иванова Светлана Александровна	«Отличник народного просвещения»	№ 229 15.10.1994
9.	Ильина Анастасия Николаевна	«Почетный работник общего образования РФ»	№3656 к-н 26.08.2005
10.	Иовлева Эльвира Васильевна	«Отличник народного просвещения»	№ 180, 08.10.1990
		«Заслуженный учитель»	№ 146078 26.07.2003
		«За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»	
11.	Кислухина Елена Геннадьевна	«Отличник народного просвещения»	№ 229 15.10.1994
12.	Колонистова Ирина Викторовна	«Почетный работник общего образования РФ»	№340/к-н 01.04.2010
13.	Куликова Неля Владимировна	«Отличник народного просвещения»	№ 148 29.05.1996
14.	Рогозина Галина Исааковна	«Отличник народного просвещения»	№ 15 28.09.1988
15.	Севастьянова Татьяна Борисовна	«Почетный работник общего образования РФ»	№10-11 08.02.2000
16.	Смирнова Евгения Андреевна	«Почетный работник общего образования РФ»	№11-50 03.03.2004
17.	Стебакова Ольга Алексеевна	«Отличник физической культуры»	№ 21-0 09.03.2004
18.	Терещенко Галина Николаевна	«Отличник народного просвещения»	№ 193 28.08.1995
19.	Фрадкин Валерий Евгеньевич	«Отличник народного просвещения»	№ 159 03.09.1993
		«За гуманизацию школы Санкт-Петербурга»	№ 1066-р 06.10.2000
20.	Шурухин Виталий Олегович	«Почетный работник общего образования РФ»	№10-12 08.02.2002
21.	Юргенсон Юлия Рувимовна	«Почетный работник общего образования РФ»	№ 1206/к-н 08.09.2009

**Перечень публикаций педагогов,
представляющих инновационный опыт лицея**

№ п/п	Наименование статьи/книги/пособия, выходные данные	
1	2	3
1	Козлова О.С., Огурцов Е.В. Компьютерная грамотность. Язык LOGOWRITER для 5-6 классов. - СПб.: 2003	
2	Титова О.В. Математические игры для учащихся 5-7 классов. – СПб.: 2003	
3	Комарова В.Э., Иовлева Э.В., Жеребятьева Л.Ф. Воспитательная система Тридцатки на Васильевском. – СПб.: 2003	
4	Психология популярных профессий. / Под ред. Л.А. Головей. – СПб.: 2003 (соавтор Быкова Л.В.)	
5	Стратегии жизни в современных условиях. / Учебное пособие. Под ред. И.П.Михайлова. – СПб.: 2004 (соавтор Быкова Л.В.)	
6	Основы теории и практики профориентационной работы. Рекомендации специалистов ГУ СПб городского центра профориентации и психологической поддержки населения. – СПб.: 2005 (соавтор Быкова Л.В.)	
7	Колонистова И.В. О компьютерах на уроке географии. / География. – М.: Издательский дом «1 сентября». - 2007. - №22	
8	Индивидуальная психологическая профессиональная консультация. Методическое пособие. СПб.: 2008 (соавтор Быкова Л.В.)	
9	Колонистова И.В. Обучающие задачи на моих уроках. / География. – М.: Издательский дом «1 сентября». - 2008. - №9	
10	Зарубежная стажировка преподавателя. Учебно-методическое пособие. СПб.: Академия Исследования Культуры, 2008г. (глава 1 - соавтор Третьяков А.А.)	
11	Эйзипс А.А. Акустическое поле точечного гармонического источника в упругом полупространстве. / Сборник трудов Молодежной научной конференции «Физика и прогресс». – СПб.: 2009. - С.31-35	
12	Быкова Л.В. Психологическое сопровождение учащихся при переходе в выпускные классы физико-математического профиля. / Сборник материалов Северо-западной региональной научно-практической конференции «Одаренные дети: проблемы, перспективы, развитие». - СПб.: 2009	
13	Туник Е.Е. и др. Тест интеллекта Амтхауэра. Анализ и интерпретация данных. – СПб.: 2009 (глава 4 - соавтор Быкова Л.В.)	
14	Новые технологии профилактики безнадзорности и вовлечение детей в наихудшие формы детского труда. Учебно-методическое пособие. Международное издание. - МОТ, 2009 (соавтор Быкова Л.В.)	
15	Азбука профориентации XXI века. Учебно-методический комплекс. – Салехард: 2010 (соавтор Быкова Л.В.)	
16	Иванов О.А., Иванова Т.Ю. Синтетические задачи в подготовке будущих учителей математики. / Материалы 29-го Всероссийского семинара преподавателей математики вузов. - М.: МГПУ, 2010. - С.230-231.	
17	Третьяков А.А. Роль талантливого учителя в развитии одаренного ученика. / Вестник северо-западного отделения Российской академии образования 2010 1 (10). - СПб.: Изд-во РХГА, 2010 – С. 41-43	
18	Иванова Т.Ю. Цели обучения математике в школе versus частные методики. / Материалы XXX Всероссийского семинара преподавателей математики вузов. – Елабуга: 2011. - С.184-186	
19	Быкова Л.В., Попова С.М. Применение рисуночных техник в психолого-социальном сопровождении учащихся. / Сборник материалов региональной	

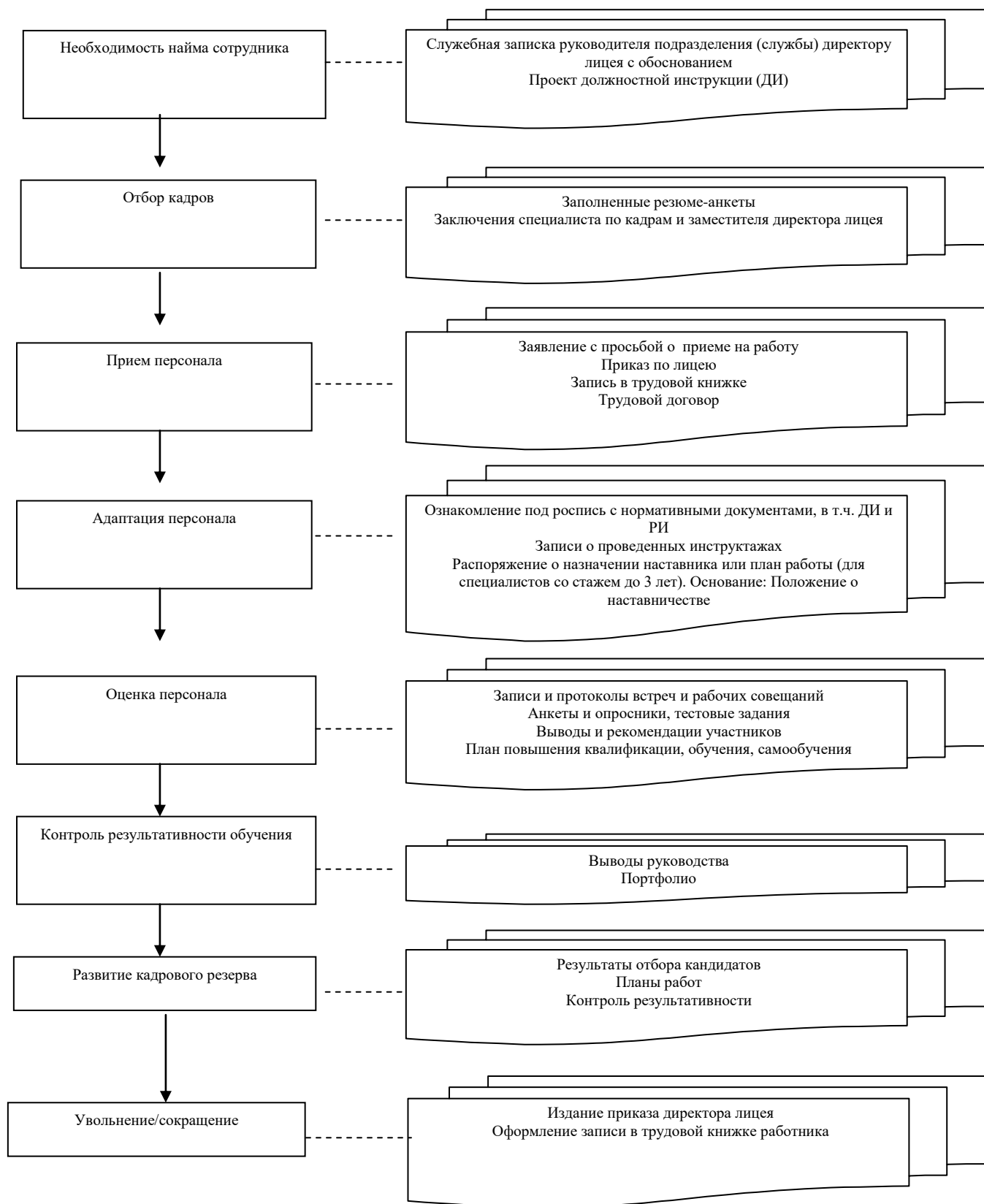
	научно-практической конференции «Одаренные дети: проблемы, перспективы, развитие» в рамках международного Петербургского форума «Модернизация образования и приоритеты развития». – СПб.: 2011	
20	Геометрия. Дидактические материалы. 7-9 классы. / Методическая разработка для 7-9 классов. – М.: Просвещение, 2012 (соавтор <i>Евстафьев В.А.</i>) (план)	

Список диссертационных работ, защищенных работниками лицея или работ, в которых лицей являлся базой исследования

Год	Тема диссертации, научная область (специальность)	ФИО автора и занимаемая должность	Организация, в которой проводилась защита диссертации
1982	«Исследование условий образования и диффузии электрически активных собственных дефектов в кристаллах твердых растворов теллурида свинца-теллурида олова», специальность 01.04.10 – "Физика полупроводников и диэлектриков"	Саунина Т.В., учитель математики, заместитель директора по ОДОД	ЛЭТИ им. В.И. Ульянова (Ленина)
1984	«Жанр путешествий в русской литературе середины XIX века», специальность 10.01.01 – «русская литература»	Проценко Е.Г., учитель русского языка и литературы	ЛГУ им. А.А. Жданова
1991	«Выделение бактериальных клеток из культуральной жидкости с помощью катионных полиэлектролитов методами флокуляции и флотации», специальность 02.00.11. – «коллоидная и мембранная химия»	Лазаренко Е.Н., учитель химии, заместитель директора по АХР	СПбГУ
1998	«Быстрое преобразование Фурье и вейвлетные разложение сигналов», специальность 01.01.07 – «вычислительная математика»	Третьяков А.А., директор, учитель математики	СПбГУ
1998	«Методические аспекты применения среды Derive в средней школе», специальность 13.00.02 – «теория и методика обучения информатике»	Ниренбург Т.Л., учитель математики, педагог дополнительного образования	РГПУ им. А.И. Герцена
2000	«Изучение энтропии в курсе физики средней школы», специальность –13.00.02 «теория и методика обучения физике»	Шурухин В.О., учитель физики	РГПУ им. А.И. Герцена
2002	«Освоение учителями способов реализации образовательного потенциала новых информационных технологий в процессе повышения квалификации», Специальность 13.00.01 – «общая	Фрадкин В.Е., учитель физики, методист	СПб АППО

	педагогика, история педагогики и образования»		
--	---	--	--

**Схема процесса управления персоналом
ГОУ лицея №30 Василеостровского района Санкт-Петербурга**



Приложение 2.

Примерная структура резюме кандидата

- 1. Полное имя (русское и английское написание)**
- 2. Почтовый адрес, электронный адрес, телефон**
- 3. Образование, ученые степени и звания** (просим указать период обучения в каждом учебном заведении, полученную специальность, даты защиты и темы диссертаций)
- 4. Профессиональный опыт** (компании, должности, период работы и краткое описание деятельности)

Область научных интересов:

Основные публикации последних лет (если есть):

Опыт участия и руководства проектами (если есть):

- 5. Участие в профессиональных и деловых ассоциациях (если есть):**

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ГБОУ «СПб губернаторский ФМЛ №30»

1. Общие положения.

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет; а также учителя, переведенные на новую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и навыков.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у вновь принятого на работу учителя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

Целью школьного наставничества является оказание помощи учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя;

3. Организационные основы наставничества.

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР ФМЛ №30 и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

Председатель МО подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подшефного, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1-го месяца с момента назначения учителя на определенную должность.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы:

- впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, в образовательных учреждениях данного типа;

- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

Замена наставника производится приказом директора школы:

- при увольнении наставника;
- по состоянию здоровья;
- при переводе на другую работу подшефного или наставника;
- с целью привлечения к работе с подшефным опытных педагогов разного типа, характера, профессиональных интересов и склонностей;
- в случае психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4. Обязанности наставника.

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

Разрабатывать совместно с подшефным план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

Изучать деловые и нравственные качества подшефного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

Вводить в должность.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным учебных занятий, внеклассных мероприятий.

Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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.

Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подшефного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

Подводить итоги профессиональной адаптации подшефного, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

С согласия заместителя директора по УВР, председателя МО подключать для дополнительного обучения подшефного других сотрудников;

Требовать рабочие отчеты у подшефного как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности и права подшефного.

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

В период наставничества подшефный обязан:

- Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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 председателем методического объединения.

Подшефный имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации школы 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.

7. Руководство работой наставника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

Зам. директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам 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.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель МО обязан:

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

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы и протоколы педагогического совета, методических объединений;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

Процесс адаптации нового учителя к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей № 30»

ПРИНЯТО
Педагогический совет лицея
Протокол № 9
29.08.2016

УТВЕРЖДЕНО
Директор лицея

А.А. Третьяков

Приказ № 209 от 09.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении педагогов

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (МО) педагогов ГБОУ лицея №30 Василеостровского района Санкт-Петербурга – группа педагогов, осуществляющая образовательный процесс, проводящая методическую работу по одному предмету, в одной или в нескольких смежных образовательных областях, участвующая в инновационной или опытно-экспериментальной работе лицея.

1.2. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень методических объединений педагогов в лицее и их подчинение:

- учителя русского языка и литературы - заместитель директора лицея по УВР (основная и средняя школа);

- учителя английского языка - заместитель директора лицея по УВР (основная и средняя школа);

- учителя социально-экономического цикла дисциплин - заместитель директора лицея по УВР (основная и средняя школа);

- учителя естественно-научного цикла дисциплин - заместитель директора лицея по УВР (основная и средняя школа);

- учителя информатики - заместитель директора лицея по УВР (основная и средняя школа);

- учителя математики - заместители директора лицея по УВР (основная и средняя школа).

1.3. Количество МО и их численный состав определяется, исходя из необходимости решения поставленных перед образовательным учреждением задач.

1.4. Новые МО создаются, реорганизируются и ликвидируются заместителями директора лицея по УВР при наличии не менее, чем трех учителей по одному предмету (образовательной области); при этом они вносят предложение о дополнении данного Положения директору лицея, который утверждает изменения приказом.

1.5. Методические объединения педагогов лицея непосредственно подчиняются заместителю директора по УВР, отвечающему за методическую работу в лицее, и отчитываются перед ним о своей работе.

1.6. Методические объединения педагогов лицея в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются законодательством Российской Федерации и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея, приказами и распоряжениями директора.

1.7. По вопросам внутреннего распорядка методические объединения руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

1.8. Положение «О методическом объединении педагогов» является локальным актом образовательного учреждения.

1.9. Принятие настоящего Положения отменяет действие всех ранее изданных инструкций, регламентов и приказов по лицее, определявших задачи и регулировавших деятельность методических объединений.

1.10. Положение «О методическом объединении педагогов» вводится в действие с момента его утверждения директором лицея.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения

2.1. Методическое объединение педагогов призвано своей деятельностью способствовать повышению качества образования воспитанников и учащихся в лицее через улучшение качества преподавания.

2.2. Методическое объединение педагогов создается для решения определенной части задач, возложенных на образовательное учреждение:

- учет и организация повышения квалификаций педагогов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- определение содержания лицейского компонента учебного плана;
- отбор учебных программ по предметам для использования в учебном процессе;
- организация разработки программ дополнительного образования детей;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- проведение педагогических экспериментов;
- анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
- анализ состояния преподавания учебных предметов, отнесенных к ведению МО;
- организация взаимопосещения уроков педагогами с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков и мероприятий педагогов, помощь педагогам в подготовке выступлений перед представителями профессионального;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы обучающимися на основе действующих образовательных стандартов;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками педагогов; анализ методов преподавания;
- поддержка участия педагогов в профессиональных конкурсах;
- организация и проведение предметных недель, лицейского тура предметных олимпиад и конкурсов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской и проектной работы учащихся;
- развитие материальной базы учебных кабинетов и пространственно-предметной среды лицея в целом.

3. Основные формы работы в методическом объединении

- заседания методических объединений;
- круглые столы, совещания, семинары, вебинары и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий;
- другие.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Методическое объединение педагогов возглавляет председатель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

4.2. Работа Методического объединения проводится в соответствии с планом работы, составляемым на учебный год. План составляется председателем МО, согласовывается с заместителем директора лицея по УВР, после чего утверждается на заседании МО ежегодно в срок до 15 сентября. В конце каждого учебного года

председатель МО готовит отчет о работе и сдает его уполномоченному заместителю директора лица по УВР (согласно п.1.2) в срок до 15 июня.

4.3. Заседания методического объединения проводятся в соответствии с планом работы. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан заблаговременно поставить в известность всех его членов. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе председателем.

4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на возможно приглашение на заседания их представителей; возможно проведение совместных заседаний.

4.5. Контроль деятельности методических объединений осуществляется заместителями директора лица по УВР и ВР в соответствии с годовым планом работы лица и планом внутреннего контроля.

5. Документация методического объединения

Каждое методическое объединение обязано иметь следующие документы:

- копия Положения «О методическом объединении педагогов»;
- копия приказа по лицу о назначении председателей МО;
- функциональные обязанности педагогических работников, входящих в состав МО;
- планы работы МО на учебный год;
- отчеты о работе за прошедшие учебные годы (не менее, чем за 3 года);
- банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, данные о повышении квалификации, награды, звания, домашний телефон), отражающий актуальное состояние МО;
- планы-графики прохождения аттестации педагогами МО на текущий год;
- графики проведения контрольных, срезовых и административных работ (по материалам заместителей директора лица по УВР);
- графики проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий педагогами МО;
- планы проведения предметной недели/декады (если МО проводит самостоятельно);
- протоколы заседаний МО, оформленные в установленном порядке.

6. Права методического объединения

6.1. Методическое объединение педагогов лица имеет право:

- готовить предложения в адрес администрации лица об улучшении образовательного процесса, об организации внутрифирменного обучения педагогов (с указанием тематики), о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО, о поощрении педагогов-членов МО (с представлением конкретных заслуг кандидата);
- готовить предложения и рекомендовать учителей для прохождения внеочередной аттестации на квалификационную категорию;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации: обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся в методические организации Василеостровского района и учебные центры Санкт-Петербурга и других регионов России;
- выдвигать педагогов МО для участия в профессиональных конкурсах и обеспечивать им консультационное сопровождение.

**ПЕРСОНАЛЬНАЯ КАРТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕДАГОГА
ГБОУ ГФМЛ № 30 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
на 2016-2017 учебный год**

Ф.И.О., должность

Аттестация

<i>Дата прохождения аттестации</i>	<i>Квалификационная категория</i>				<i>Дата будущей аттестации</i>	<i>Дата подачи заявления на аттестацию</i>	<i>Квалификационная категория</i>		
	<i>Соответствие занимаемой должности</i>	<i>II кв. кат.</i>	<i>I кв. кат.</i>	<i>Высшая кв.кат.</i>			<i>Соответствие занимаемой должности</i>	<i>I кв. кат.</i>	<i>Высшая кв.кат.</i>

Самоанализ (Я-концепция)

Мое педагогическое кредо	
Мои сильные/слабые стороны	
Мои увлечения	

Цели и задачи

Перспективные цели в профессии	
Цели и задачи на 2016-2017 учебный год	

**Цели должны быть «умными». В практике управления существуют SMART критерии, которым должны соответствовать цели. SMART – это аббревиатура, образованная первыми буквами английских слов: КОНКРЕТНЫЙ (specific), ИЗМЕРИМЫЙ (measurable), ДОСТИЖИМЫЙ (attainable), ЗНАЧИМЫЙ (relevant),*

СООТНОСИМЫЙ С КОНКРЕТНЫМ СРОКОМ (time bounded). Таким образом, правильная постановка цели означает, что цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, значимой и соотноситься с конкретным сроком. Задачи – это конкретные «шаги» для достижения поставленной цели.

Ресурсы для профессионального развития

1.1. Экспериментальная деятельность

№	Тема экспериментальной деятельности	Участник ЭД	Руководитель ЭД	Наиболее значимые результаты работы	
				I полугодие	II полугодие
1	Работа в рамках инновационной деятельности				

1.2. Инновационные проекты:

№	Название проекта	Участник проекта	Руководитель проекта	Наиболее значимые результаты работы	
				1 полугодие	2 полугодие
1	«Ученая сова»				
2	«Подготовка «инженеров будущего» со школьной скамьи»				
3	«Центр физического образования»				
4	«Робототехнический центр»				
5	«Математика для всех»				
6	«Компьютерная графика»				
	Лаборатория 3-D моделирования				
7	«Система поиска одарённых детей и анализа их потребностей»				
8	«Социальные инициативы – основной ориентир воспитания социально-активных детей и подростков»				
9	«Активный отдых»				
10	Иное				

1.3. Выполнение управленческих функций:

№	Должность	Направление работы	Наиболее значимые результаты работы	
			I полугодие	II полугодие
1	Заместитель директора			
2	Методист лицея/района			
3	Председатель МО			
4	Наставник молодого специалиста			
5	Аудитор			
6	Руководитель рабочей группы			
7	Куратор ученических проектов			
7	Организатор лицейских мероприятий			
8	Иное			

1.4. Участие в профессиональных конкурсах:

№	Название профессионального конкурса	Уровень	Сроки	Форма проведения (очно/заочно)	Результаты участия в конкурсе		
					Участник	Призер (лауреат)	Победитель

1.5. Участие в олимпиадном и конкурсном движении обучающихся/воспитанников

№	Название олимпиады, конкурса, научно-практической конференции, соревнований	Уровень	Сроки	Форма проведения (очно/заочно)	Результаты участия		
					Участник	Призер (лауреат)	Победитель

1.6. Собственная методическая разработка (МР)

Тема МР	Дата начала реализации МР	Запрос на получение методической помощи	Место предъявления МР					Сроки предъявления		
			МО	Урок/ занятие/ мероприятие	Мастер-класс	Публикация	Семинар	Научно-методическая конференция ОУ	I полугодие	II полугодие

1.7. Готовность предъявить свой педагогический опыт и опыт работы лица

№	Уровень	Формы предъявления опыта				Результат	
		Урок/занятие/ мероприятие	Доклад	Презентация	Творческий отчет	I полугодие	II полугодие
1	Лицейский						
2	Районный						
3	Городской						
4	Всероссийский						
5	Международный						

2.1. Профессиональные проблемы (затруднения)

Проблема	Пути разрешения проблемы					Результат	
	Сам-ное разрешение	Консультация методиста	Семинар-практикум	Курсовая подготовка	Работа в рамках временной творческой группы	I полугодие	II полугодие

	<i>проблемы</i>				<i>организатор</i>	<i>участник</i>		

1.2. Курсы повышения квалификации, вебинары

<i>№</i>	<i>Тема курсов повышения квалификации</i>	<i>Сроки обучения</i>	<i>Форма обучения</i>		<i>Отчет о прохождении курсовой подготовки (практическое применение полученных знаний, результаты)</i>
			<i>очная</i>	<i>заочная</i>	