Рассмотрено Утверждено

на педагогическом совете приложение №1

протокол №6 от 25.03.2021 г к приказу № 03-272

 от 25.03.21 г

**Положение о педагогическом наставничестве**

**в МКОУ Большехабыкской СОШ**

**1.Общие положения**

1.1.Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы.Вариант наставничества - «Новичок - мастер».

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы спедагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами (до 35 лет), назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личного, жизненного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставник утверждается приказом директора образовательной организации при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого(ных), за которым(ыми) он будет закреплен. Наставник может вести не более четырех молодых специалистов.

Молодой специалист - педагогический работник в возрасте до 35 лет, имеющий стаж работе менее 3-х лет, находящий в процессе адаптации на новом месте работы. Наставляемый-участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Куратор– специалист, организующий работу в образовательной организации по наставничеству. Куратор назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Куратор наставнических программ в обязательном порядке проходит курсы повышения квалификации по программам наставничества. Им является заместитель директора по УВР или школьный психолог.

**II. Цель и задачи наставничества.**

2.1.Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;

-поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;

- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;

- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;

- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;

- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

III. Права и обязанности

**Права и обязанности наставника**

3.1.В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;

- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

Информационные:

-обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

-оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

3.2.Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;

- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

3.3. Права и обязанности наставляемого.

Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;

- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);

- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

3.4.Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5.Куратор выполняет следующие действия:

-организует педагогическое наставничество в МКОУ Большехабыкской СОШ;

-информирует наставников о целях, задачах, планируемых результатов программы наставничества;

-подбирает наставников и организует их обучение;

-формирует наставнические пары/группы, организует работу наставнический пар/групп;

-определяет формы поощрения и критерии отбора лучших наставников;

-организует информационное сообщение реализации программы наставничества.

**VI. Документация**

4.1. Индивидуальный план работы наставника.

4.2. Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.