МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным

образовательным программам

**«Магаданский областной центр образования № 1»**

**(ГКОУ «МОЦО № 1»)**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

ул. Лукса, д. 8-а, г. Магадан, 685030, Российская Федерация

65-07-51 директор, 65-09-55 бухгалтерия, 65-09-57 вахта

65-07-51 факс/приемная, e-mail: sksch19@yandex.ru

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

на педсовете №\_4\_ директор

 ГКОУ «МОЦО №1»

от «30»\_марта\_2021г. А.П.Симонов

 приказ№\_37\_\_

 от «01» апреля 2021г

**Положение**

**о наставничестве педагогов**

1. **Общие положения**

1.1 Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано на основе Указа Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 №204, Указа Президента РФ «Об учреждении знака отличия «За наставничество» от 02.03.2018 г. № 94, Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГКОУ «МОЦО №1» (далее – Центр), локальных нормативных документов Центра, регламентирующих вопросы профессионального становления молодых специалистов.

1.2 Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

*Наставничество* в Центре – универсальная технология передачи практического опыта, теоретических знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

 *Наставник* - педагог, имеющий успешный опыт в достижении профессиональных результатов, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками работы в коррекционном учреждении.

 *Наставляемый* - педагог, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новые навыки и компетенции для работы в коррекционном учреждении.

**2. Цель наставничества**

2.1 Целью наставничества является сокращение сроков адаптации педагога к профессии; оказание помощи педагогу в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности в ГКОУ «МОЦО №1», повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью, стимуляция и поддержка процессов самореализации и самосовершенствования.

**3. Задачи наставничества**

3.1 Ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов.

3.2 Всестороннее развитие имеющихся у начинающих педагогов знаний и умений в области предметной специализации и методики обучения.

3.3 Развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

3.4 Формирование сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3.5 Адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельностью.

3.6 Формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров.

3.7 Оказание помощи молодым педагогам в преодолении профессиональных затруднений, формировании индивидуального стиля профессиональной деятельности.

**4. Организация наставничества**

4.1 Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеющим системное представление о педагогической деятельности и работе Центра. Стаж педагогической деятельности предполагаемого наставника в Центре не менее 3-х лет.

4.2 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

 - педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;

 - работниками, назначенными на педагогические должности, но не имеющим педагогического образования;

- работниками, имеющими большой перерыв в педагогической деятельности;

- педагогическим работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков/занятий в определенном классе (вне зависимости от профессионального опыта и возраста).

4.3 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен (по предварительному анкетированию и собеседованию. *Приложения № 1, 2*). Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому на срок один год.

4.4 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора Центра.

4.5 Наставник может осуществлять наставничество над одним – двумя наставляемыми одновременно.

4.6 Планирование работы наставников осуществляется по форме (*Приложение №3*) на основе Программы наставничества «Педагог - педагог» *(Приложение №4).* Индивидуальные планы с начинающими педагогами разрабатываются наставниками до 15 сентября каждого учебного года и представляются методисту.

4.7. Оценка эффективности работы наставника и наставляемого выявляется по результатам проведения внутреннего аудита (*Приложения № 5,6*).

4.8 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по УР и ВР, методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.9 Замена наставника производится приказом директора Центра в следующих случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- несовместимости наставника и молодого специалиста.

4.10 По результатам мониторинга эффективности реализуемых программ сотрудничества педагоги – наставники должны быть внесены в базу наставников (*Приложение № 7*).и на основании приказа директора могут быть поощрены знаком отличия «За наставничество».

**5. Ответственность и полномочия**

5.1 Наставник обязан:

5.1.1 Оказывать помощь наставляемому в выстраивании отношений с коллективом, учащимися и их родителями.

5.1.2 Изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности.

5.1.3 Оптимизировать процесс адаптации наставляемого, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности.

5.1.4 Способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования.

5.1.5 Оказывать помощь в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам.

5.1.6 Способствовать к раскрытию творческого потенциала наставляемого, привлекать его к экспериментальной, инновационной деятельности в Центре.

5.1.7 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки (*Приложение № 3*).

5.1.8 Помочь в составлении и заполнении документации согласно Программы наставничества по форме «Педагог - педагог».

5.1.9 Посещать учебные занятия наставляемого с последующим совместным анализом.

5.1.10 Проводить консультации (плановые, внеплановые).

5.1.11 Оказывать наставляемому индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

5.1.12 Оказывать помощь в выборе темы самообразования и подборе необходимой методической литературы.

5.1.13 Составлять отчёт по итогам выполнения программы наставничества, с учётом перспективных задач по дальнейшему профессиональному совершенствованию наставляемого (*Приложение №8*).

5.1.14 Заполнять анкету по итогам отчетного периода (*Приложение №5).*

5.1.15 Принимать участие в обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества.

5.2 Наставник имеет право:

5.2.1 С согласия методиста, заместителей директора, председателя методического объединения подключать для дополнительного обучения (просмотр уроков/занятий) и консультирования наставляемого других педагогов Центра.

5.2.2 Требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью.

5.2.3 Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности наставляемого, его участии в системе непрерывного образования, прохождения аттестации.

5.3 Наставляемый обязан:

5.3.1 Изучать Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой должности.

5.3.2 Периодически отчитываться о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию перед наставником.

5.3.3 Выполнять план профессионального становления в установлены сроки.

5.3.4 Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, над овладением практическими навыками по занимаемой должности.

5.3.5 Грамотно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него методам и формам работы.

5.3.6 Проходить все мероприятия согласно плана наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетного периода (*Приложение №6).*

5.4 Наставляемый имеет право:

5.4.1 Ознакомиться с проектом плана по наставничеству, который разрабатывает наставник; вносить предложения о ее изменении, дополнении.

5.4.2 Повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

5.4.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.4.4 Участвовать в обсуждении результатов наставничества.

**6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1 Настоящее Положение.

6.2 Приказ директора Центра об организации наставничества.

6.3 Планы работы педагогического, методического совета, методических объединений.

6.4 Протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.5 Программа наставничества по форме «Педагог - педагог».

6.6 План профессионального становления молодого педагога.