|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель профсоюзного комитета  Полухина С.Д. | «Рассмотрено» на педагогическом совете ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»  Протокол № 1 от 29.08.2024 г | «Утверждаю»: Директор ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»  Васильева Е.В. |

## Положение

**о наставничестве над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности на территории Таймырского муниципального района в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»**

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение о наставничестве на территории Таймырского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Соглашением о взаимодействии министерства образования Красноярского края с органами местного самоуправления Красноярского края по реализации мероприятий регионального проекта Красноярского края «Учитель будущего» на территории Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края от 20.12.2019 №14/58 и определяет порядок организационно-методического сопровождения педагогических работников (учителей) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – Наставничество).

1.2. Настоящее Положение

* определяет цель Наставничества в соответствие с региональной целевой моделью наставничества для общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;
* устанавливает порядок организации Наставничества над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – молодые педагоги);
* определяет права и обязанности его участников;
* устанавливает способы мотивации участников Наставничества.

**2. Цель Наставничества**

2.1. Целью Наставничества является организационно-методическое сопровождение молодых педагогов в системе профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, способствующее снижению проблем их адаптации, успешному вхождению в профессиональную деятельность, а также закреплению на рабочем месте.

**3. Порядок организации Наставничества**

3.1. Наставничество может осуществляться внутри ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» с.п. Хатанга посредством сетевого взаимодействия Таймырского муниципального казенного учреждения «Информационный методический центр» (далее – ТМКУ ИМЦ).

3.2. Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, Программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами:

- приказа директора в случае реализации в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат».

3.3. Курирование Наставничества на уровне ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» осуществляет

3.4. Руководство Наставничеством на уровне ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров (заместитель директора школы по УВР, заместитель директора по ВР) на основании приказа директора ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат».

3.5. Непосредственное сопровождение каждого молодого педагога в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» осуществляет наставник, из числа опытных педагогических работников, соответствующих следующим требованиям:

- имеет опыт работы в должности не менее 5-х лет;

- имеет высокие положительные результаты работы;

- пользуется авторитетом в коллективе;

- способен по своим моральным и профессиональным качествам оказывать

квалифицированную помощь наставляемому в работе;

- обладает коммуникативными навыками;

- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать работу, организовывать и контролировать работу,

анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

3.6.Назначение наставника происходит на добровольной основе, закрепляется приказом директора ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат».

3.7. Длительность и сроки Наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не менее 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии молодого педагога.

3.8. Замена наставника производится приказом директора ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником / наставляемым трудовых отношений с ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»;

* систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
* обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Наставничество над молодыми педагогами в общеобразовательной организации включают в себя следующие этапы:

- Этап 1. Определение ответственных за реализацию Наставничества в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат».

- Этап 2. Формирование реестра наставляемых из числа молодых педагогов (Приложение 1).

- Этап 3. Формирование базы наставников, закрепление за молодыми педагогами.

- Этап 4. Разработка и утверждение нормативной базы Наставничества в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» (приказа о Наставничестве в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат», индивидуальных планов развития молодых педагогов, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества).

* Этап 5. Обучение (инструктаж) наставников.
* Этап 6. Организация и осуществление Наставничества в соответствии с утвержденным планом.
* Этап 7. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

**4. Права и обязанности руководителя Наставничества**

4.1. Функции руководителя Наставничества в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров (заместитель директора школы по УВР, заместитель директора ВР).

5.2. На руководителя Наставничества возлагаются следующие обязанности:

* формирование и корректировка реестра молодых педагогов и наставников;
* направление реестра молодых педагогов в адрес муниципального куратора в установленные им сроки;

разработка и корректировка индивидуального плана развития молодого педагога в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» (Приложение 2), контроль его выполнения;

разработка и корректировка ежегодной программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» (Приложение 3);

* определение функционала наставника;

организация и контроль реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»;

* формирование итогового аналитического отчета о реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества.

5.3. Руководитель Наставничества имеет право:

* запрашивать документы и информацию от участников Наставничества;

- вносить изменения и дополнения в документы ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат», регламентирующие Наставничество;

- инициировать мероприятия в рамках организации Наставничества в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»;

- требовать выполнения молодыми педагогами индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;

- требовать выполнения наставниками программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;

- вносить на рассмотрение директора ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» предложения о поощрении участников Наставничества.

**6. Права и обязанности наставника**

6.1. Функции наставника выполняет педагог (учитель), чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

6.2. На наставника возлагаются следующие обязанности:

* участие в разработке и корректировке индивидуального плана развития молодого педагога на уровне общеобразовательной организации;
* участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
* взаимодействие с молодыми педагогами в целях планирования, обсуждения и осуществления образовательных мероприятий (уроков), контроля их выполнения, выявления и устранения ошибок;
* оценка фактического результата реализации Наставничества в соответствии с индивидуальным планом развития молодого педагога, программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
* своевременное реагирование на проявления недисциплинированности молодого педагога.

6.2. Наставник имеет право:

* привлекать молодого педагога к участию в мероприятиях, связанных с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с Наставничеством на уровне общеобразовательной организации, а также в рамках сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями г. Дудинка, п. Хатанга;
* обращаться к руководителю и муниципальному куратору Наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию, формы и методы осуществления Наставничества;
* обращаться к руководителю и муниципальному куратору Наставничества за организационно-методической поддержкой;
* обращаться к руководителю Наставничества с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера.

**7. Права и обязанности наставляемого молодого педагога**

7.1. Молодой педагог обязан:

* выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в программе мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
* взаимодействовать с наставником в рамках выполнения индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального плана, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к Наставничеству;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется Наставничество, в соответствии с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества.

7.2. Молодой педагог имеет право:

* пользоваться имеющейся в общеобразовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
* вносить на рассмотрение куратора и руководителя Наставничества предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством;
* посещать уроки других педагогов с их согласия;
* повышать квалификацию.

**8. Критерии оценки эффективности реализации Наставничества**

8.1. Оценка эффективности внедрения Наставничества осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год (май, ежегодно).

8.2. Критериями эффективности являются:

доля молодых педагогов, работающих в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат», вошедших в программу наставничества в роли наставляемого;

степень сохранности кадров (молодых педагогов) в ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат»;

* степень удовлетворенности молодых педагогов Наставничеством;
* оценка наставником степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения индивидуального плана, мероприятий программы Наставничества;
* оценка руководителем Наставничества степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения индивидуального плана, мероприятий программы Наставничества;
* оценка муниципальным куратором степени охвата молодых педагогов Наставничеством, степени выполнения программы мероприятий Наставничества;
* охват;
* результаты участия молодых специалистов в муниципальном профессиональном конкурсе молодых педагогов «Педагогический дебют».

**9. Мотивация участников Наставничества**

9.1. Участники Наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат» к следующим видам поощрений:

* публичное признание значимости их работы;
* объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
* денежным поощрением за счет стимулирующих выплат.

9.2. Результаты Наставничества могут учитываться при проведении аттестации участников Наставничества ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат».

9.3. Руководство общеобразовательной организации, муниципальный координатор вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**Приложение 1**

**Реестр**

**молодых педагогов в возрасте до 35 лет, имеющих стаж работы менее 3-х лет (наставляемые)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  наставляемого | возраст | Специальность по диплому | Занимаемая должность | Пед. стаж | Стаж  в занимаемой должности | Наличие курсов повышения квалификации по занимаемой должности  (год, название курсов) | Наличие квалификационной категории | Участие в профессиональных конкурсах  (год, название, результат |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

**Индивидуальный план профессионального развития молодого педагога**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, место работы)*

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, место работы)*

Цель:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Решаемые задачи | Сроки | Ответственный | Планируемые результаты | Критерии оценки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Примерная программа мероприятий наставничества**

**«Школа становления профессионального мастерства**

**молодого педагога**

ТМК ОУ «Хатангская средняя школа-интернат**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Участники | Ответственный |
| **Первый год обучения** | | | | |
| ***Тема: «Знания и умения преподавателя — залог творчества и успеха учащихся»*** | | | | |
| 1 | Заседание №1. «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности педагога. Учебно-программная документация и программно-методическое обеспечение. | октябрь |  |  |
| 2 | Заседание №2. «Планирование и организация урока в школе. Типы и структура уроков» | ноябрь |  |  |
| 3 | Межсессионная работа. «Школа в школе» (организация и посещение открытых уроков у опытных педагогов). | в течение года |  |  |
| 4 | Заседание №3. «Основы оценивания образовательных результатов учащихся. Виды контроля. Норма домашнего задания»» | январь |  |  |
| 5 | Заседание №4. «Основы анализа и самоанализа урочной деятельности» | февраль |  |  |
| 6 | Межсессионная работа. «Неделя успеха» (организация и проведение открытых уроков молодыми педагогами под патронажем педагогов-наставников). | март-апрель |  |  |
| **Второй год обучения** | | | | |
| 1 | Заседание №1. «Нестандартные формы учебных занятий. Использование  информационных технологий» | октябрь |  |  |
| 2 | Межсессионная работа. «Школа в школе» (организация и посещение открытых уроков у опытных педагогов). | в течение года |  |  |
| 3 | Заседание №2. «Современные педагогические технологии и их роль в образовательном процессе» | декабрь |  |  |
| 4 | Заседание №3. «Современные технологии как инструмент  управления качеством образования» | февраль |  |  |
| 5 | Межсессионная работа. «Неделя успеха» (организация и проведение открытых внеклассных мероприятий под патронажем педагогов-наставников). | март-апрель |  |  |
| 6 | Заседание № 4.  «Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся» | апрель |  |  |
| **Третий год обучения** | | | | |
| 1 | Заседание № 1. «Внеурочная деятельность.  Формы внеклассной работы по предмету» | октябрь |  |  |
| 2 | Межсессионная работа. «Школа в школе» (организация и посещение открытых уроков у опытных педагогов). | в течение года |  |  |
| 3 | Заседание № 2. «Специфика, формы, приемы, методы организации учебно-познавательной деятельности учащихся разных категорий (высокомотивированные, слабоуспевающие, учащиеся с девиантным поведением)» | декабрь |  |  |
| 4 | Заседание № 3. «Особенности организации урока, приемы, методы обучения и воспитания детей с ОВЗ в условиях новых образовательных стандартов. Адаптированная образовательная программа». | февраль |  |  |
| 5 | Межсессионная работа. «Неделя успеха» (организация и проведение открытых мероприятий под патронажем педагогов-наставников). | март-апрель |  |  |
| 6 | Заседание № 4.  Классное  руководство.  Формы взаимодействия с родителями учащихся. | апрель |  |  |