

<p>Рассмотрено и принято</p> <p>Педагогическим советом ОГКОУ «Школа-интернат № 16» Протокол № 1 от 30.08.2022</p>	<p>Утверждено</p> <p>Директор ОГКОУ «Школа-интернат № 16»  О.В. Фадеева Приказ № 153 от 31.08.2022</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**областного государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья №16»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в областном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 16» (далее – ОГКОУ «Школа-интернат № 16» или ОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).

1.2. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений.

Наставничество в ОГКОУ «Школа-интернат № 16» является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставничество в ОО предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности учителя, за которым закреплен наставник (далее – подшефный учитель), под непосредственным руководством наставника, по согласованному индивидуальному плану профессионального становления

(сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.3. Наставничество в ОГКОУ «Школа-интернат № 16» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у подшефного учителя необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами движения наставничества в ОГКОУ «Школа-интернат № 16» являются: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цель, виды и задачи наставничества.

2.1. Цели наставничества в ОО:

- оказание помощи подшефным учителям образовательного учреждения в их профессиональном становлении;
- формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества в ОГКОУ «Школа-интернат № 16» являются:

- оказание всесторонней помощи подшефному учителю с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- поддержание интереса к педагогической деятельности у подшефного учителя;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности подшефного учителя;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков подшефного учителя;
- формирование у подшефного учителя потребности к самообразованию;
- развитие у подшефного учителя сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- формирование положительного отношения к педагогическому труду;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных склонностей подшефного учителя и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации подшефного учителя к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности;
- удовлетворение потребностей подшефного учителя в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления подшефных учителей

2.3. Виды наставничества:

Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в ОО.

Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник-предметник – опытный педагог ОГКОУ «Школа-интернат № 16» того же предметного направления, способный осуществить комплексное

методическое сопровождение подшефного учителя.

Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами ОГКОУ «Школа-интернат № 16».

2.3.1. Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с подшефным учителем индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста подшефного учителя, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах подшефного учителя;
- содействовать адаптации подшефного учителя к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.3.2. Задачи наставника-предметника в ОГКОУ «Школа-интернат № 16»:

- согласовать с подшефным учителем индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- сопровождать подготовку подшефного учителя к урокам;
- информировать о системе оценки качества;
- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога: предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

2.3.3. Функции наставника:

Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи подшефному учителю в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;
- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;
- оказание помощи подшефному учителю в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации подшефного учителя, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- раскрытие творческого потенциала подшефного учителя, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

Учебно-дидактическая:

- оказание помощи подшефному учителю в овладении профессией;
- содействие формированию у подшефного учителя умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к обучающемуся ОГКОУ «Школа-интернат № 16» как к главному объекту педагогической деятельности;
- осуществление руководства приобретением практических навыков подшефным учителем при: формировании собственной системы работы с обучающимися; использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и

методов учебно-воспитательной работы;

- формирование организаторских, управленческих умений у подшефного учителя;
- осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
- взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации;
- содействие в создании для подшефного учителя необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

Организационная:

- организация ознакомления подшефного учителя с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы подшефного учителя.

Информационная:

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

Методическая:

- разработка совместно с подшефным учителем плана его саморазвития (или индивидуальной программы его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание подшефному учителю индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации подшефного учителя по истечении срока наставничества.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ОГКОУ «Школа-интернат № 16» организуется на основании приказа директора ОО.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по УР, НМР и директор.

3.3. Директор ОГКОУ «Школа-интернат № 16» подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник ОГКОУ «Школа-интернат № 16» должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подшефного учителя по рекомендации педагогического совета приказом директора ОО с указанием срока наставничества (как правило, наставник прикрепляется к подшефному учителю на срок не менее одного года).

3.5. В качестве коллективного наставника может выступать часть и педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в ОГКОУ «Школа-

интернат № 16» не менее 5-ти лет и стремление оказывать помощь и поддержку подшефным учителям.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ОГКОУ «Школа-интернат № 16» по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора ОГКОУ «Школа-интернат № 16» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного учителя или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного учителя.

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

4. Обязанности наставника.

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности учителя по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с подшефным учителем индивидуальный план (карту) профессионального развития подшефного учителя с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подшефного учителя, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным учителем учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать подшефному учителю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные

ошибки;

- личным примером развивать положительные качества подшефного учителя, 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 учителя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- составлять отчет наставника за период и докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации подшефного учителя, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации подшефного учителя, составлять отчет (не реже 1 раза в год) по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе подшефного;
- проводить все виды анализа урока;
- организовать взаимопосещение занятий (наставник – подшефный учитель – опытные педагоги).

5.Права наставника

- привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников ОГКОУ «Школа-интернат № 16» для оказания помощи подшефному учителю;
- требовать рабочие отчеты у подшефного учителя, как в устной, так и в письменной форме;
- посещать занятия подшефного учителя;
- изучать документацию, которую обязан вести подшефный учитель;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения подшефного учителя других сотрудников ОО;
- вносить предложения о поощрении подшефного учителя или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки подшефного учителя по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода подшефного учителя на требуемые стабильные показатели.

6.Обязанности подшефного учителя

В период наставничества подшефный учитель ОГКОУ «Школа-интернат № 16» обязан:

- знать и изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по плану (карте) индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании ШМО или педагогическом совете ОГКОУ «Школа-интернат № 16»;

- 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 заместителем директора по УР.

7. Права подшефного учителя

Подшефный учитель ОГКОУ «Школа-интернат № 16» имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ОО 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;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОГКОУ «Школа-интернат № 16» об организации наставничества;
- план работы ОО, план методической работы, план работы педагога-наставника;
- план (карта) индивидуального профессионального развития подшефных учителей;
- протокол заседаний педагогического совета ОГКОУ «Школа-интернат № 16», методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.