

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
ОГКОУ «Школа-интернат № 87»

Утверждено

Директор  
ОГКОУ «Школа-интернат № 87»

Е.В. Пронина

Протокол № 1 от 30.08.2022

Приказ № 221 от 20.10.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### областного государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №87»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ОГКОУ «Школа-интернат № 87» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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 N 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 образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров. Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности учителя, за которым закреплён наставник (далее – подшефный учитель), под непосредственным руководством наставника, по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у подшефного учителя необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами движения наставничества 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:

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

##### 2.2. Основными задачами наставничества 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 наклонностей 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

- *Виды наставничества:*

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

Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение подшефного учителя.

Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться Одним или несколькими педагогами Учреждения.

#### 2.2.1. *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 Учреждении, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

#### 2.2.2. *Задачи наставника-предметника:*

- 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:*

##### 2.3.3.1 *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 укрепление 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.

#### 2.3.3.2 Учебно-дидактическая:

- оказание помощи подшефному учителю в овладении профессией;
- содействие формированию у подшефного учителя умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к обучающемуся (студенту) 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.

#### 2.3.3.3. Организационная:

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

#### 2.3.3.4. Информационная

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

#### 2.3.3.5. 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. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР, научной работе и директор школы.

3.3. Директор 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 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 школы 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 образовательной организации не менее 5-х лет и стремление

оказывать помощь и поддержку подшефным учителям.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение 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 школы 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 образовательной организации 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 образовательного учреждения;
- 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**

6.1. В период наставничества подшефный учитель *обязан*:

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы 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 школы;
- 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**

7.1. *Подшефный учитель 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;
- 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**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- план работы Учреждения, план методической работы, план работы педагога - наставника;
- план (карта) индивидуального профессионального развития подшефных учителей;
- протокол заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

## План работы наставника с подшефным учителем

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника	сентябрь	Совещание при директоре	Зам. директора по УР
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и подшефных учителей	октябрь	Заседание методических объединений	Руководители школьных МО
1 «Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе) 2. Правила оформления школьной документации, классных журналов (порядок выставления оценок по итогам учебного периода; цифровые отчеты по итогам триместра.); 3. Помощь в составлении рабочей программы; 4. Составление графика посещений уроков подшефных учителей.	октябрь	Консультации; Работа наставника и подшефного учителя.	Зам. директора, наставники
1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения; 2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы); 3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования.	ноябрь	Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
1. Анализ урока. Виды анализа; 2. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Практикум Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
1. Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся; 2. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников	декабрь	Круглый стол Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
1. Работа по организации развития и совершенствования кабинета; 2. Работа с дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по орфографическому режиму.	январь	Консультация Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
1. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом; 2. Подготовка к участию в конкурсах.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники

4. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. 5. Знакомство с новыми педагогическими технологиями		Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
Посещение уроков, внеклассных занятий подшефного учителя. Посещение учителем открытых уроков других учителей	В течение уч. года по графику	Взаимопосещение Работа наставника и подшефного учителя.	Зам. директора по УВР, научной работе
1. Организация самостоятельной работы на уроке; 2. «Портфолио» учителя.	февраль	Практическое занятие	Наставники
Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
Выступление на заседании МО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и подшефного учителя.	Наставники
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования	май	Круглый стол Заседание методических объединений	Руководитель школьных МО

План (карта)  
индивидуального профессионального развития подшефного учителя  
предмет \_\_\_\_\_  
ФИО подшефного учителя \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Образование: \_\_\_\_\_;  
Педагогический стаж: \_\_\_\_\_;  
Общий стаж: \_\_\_\_\_;  
Категория: \_\_\_\_\_;  
Курсы повышения квалификации (предшествующие данной работе) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год;  
Педагогическая нагрузка: \_\_\_\_\_ часов  
Внеурочная деятельность: \_\_\_\_\_ часов.  
Методическая тема самообразования \_\_\_\_\_

**Цель самообразования:**

Повышение своего теоретического, научно-методического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя.

**Задачи самообразования:**

- продолжение работы над повышением научно-теоретического уровня в области теории и методики преподавания предмета;
- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;
- использование технологии проектной деятельности с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;
- внедрение интерактивных форм организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения мотивации учащихся;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий;
- умение видеть проблемы и пути решения;
- посещение открытых занятий для анализа опыта коллег.

**Ожидаемый результат самообразования:**

- повышение качества преподавания предмета;
- наработка собственных методических и дидактических материалов, тестов, создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок;
- участие в профессиональных конкурсах и конференциях, обобщение опыта коллег.



## НАПРАВЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Раздел 1. Повышение квалификации в системе непрерывного профессионального образования

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Курсовая подготовка	Прохождение курсов: - Реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО через ООП в рамках урочной и внеурочной деятельности; - Основные подходы в работе по формированию функциональной грамотности; - Инклюзивное образование детей с ОВЗ в условиях реализации ФГОС	Овладение основными и дополнительными профессиональными компетенциями: - -	Сертификат

### Раздел 2. Работа над повышением качества образования

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Организация дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности	Ведение индивидуальных консультаций для работы со слабоуспевающими учащимися, использование дифференцированных и индивидуальных заданий в учебной и внеучебной деятельности	Подборка заданий для дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности	Банк заданий для дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности
Организация работы с одарёнными детьми и участие с ними в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах по предмету	Участие учащихся в олимпиадах: Всероссийская олимпиада школьников, научно-практических конференциях, конкурсах	Подборка заданий олимпиадного характера, разработка и реализация индивидуальных и групповых проектов	Дипломы, грамоты, сертификаты
Организация внеурочной деятельности по предмету	Внеурочная деятельность по предмету	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Технологические карты занятий внеурочной деятельности

### Раздел 3. Участие подшефного учителя в методической работе

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету	Изучение новых видов ресурсов для повышения предметных, психологических и методических знаний по предмету	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Представление методической темы самообразования
Работа над методической темой самообразования	Разработка плана, подбор литературы, педагогические наработки по теме	Публикация обобщенного опыта по теме самообразования	Публичное выступление на заседании МО
Участие в семинарах, вебинарах, видеоконференциях и т.д.	Участие в мероприятиях согласно школьному плану	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Сертификат
Участие в конкурсах различного уровня по повышению методического мастерства	Изучение специализированной литературы, посещение муниципальных семинаров, внедрение в педагогическую деятельность	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Сертификат
Проведение открытых уроков, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства.	Проведение урока, мероприятия по школьному плану	Обобщение опыта	Анализ и самоанализ урока, мероприятия
Знакомство с новыми формами, методами и приёмами обучения по предмету	Изучение различных форм дистанционного обучения; Участие в мероприятиях по обмену опытом по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Обобщение опыта	Использование новых форм, методов и приёмов обучения по предмету в урочной деятельности

### Раздел 4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Деятельность педагога в профессиональном сообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации)	Создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок	1. Публикация педагогических разработок. 2. Публикация обобщенного опыта по теме самообразования	Публикация Сертификат о публикации

### Раздел 5. Самообразование подшефного учителя

Направление деятельности	Содержание деятельности	Результат как педагогический продукт	Формы презентации
Развитие профессиональных навыков по психологии	Изучение спецлитературы, консультации со школьным психологом, возможно, прохождение дистанционных курсов по теме	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Выступление, представление материалов на МО
Развитие педагогической рефлексии через самоанализ педагогической деятельности.	Овладение навыками проблемно-ориентированного анализа своей педагогической деятельности.	Знакомство с инновационным педагогическим опытом	Проведение самоанализа