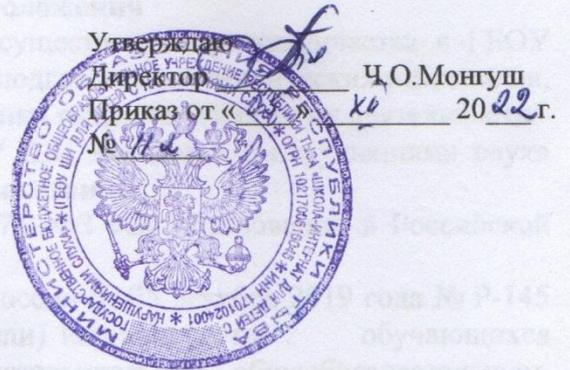


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Тыва  
«Школа-интернат для детей с нарушениями слуха»

Принято  
на педагогическом совете  
протокол от «05» декабря 2022 г  
№ 4



**Положение  
о порядке наставничества  
в ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха**

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в Школе-интернате заключается в оказании помощи молодым педагогам в профессиональном развитии, адаптации к условиям работы, повышении квалификации, а также в создании условий для непрерывного профессионального роста и эффективного самореализации педагогических работников, совершенствования и закрепления в профессии, включая молодых начинающих педагогов.
- 2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
- оказание помощи молодым педагогам в адаптации к условиям работы и контроле за качеством их работы, привлечение к участию в образовательном процессе;
  - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, удовлетворения в реализации их творческой деятельности в форме непрерывного образования.

3. Реализация программы наставничества

Наставничество осуществляется через реализацию программы наставничества в Школе-интернате по двум контурам: обеспечиваемому внешним и внутренним подспорьем школ-партнеров.

3.1. Внешний контур включает сотрудничество с образовательными организациями, органами государственной власти, общественными организациями (малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе представителями профессиональных ассоциаций педагогов и других государственных органов власти в сфере

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке наставничества в ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха и условия подготовки педагогических работников, осуществляющих наставничество, с учетом оценки результативности их деятельности.
- 1.2. Положение о порядке наставничества в ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха (далее – Школа-интернат) **разработано в соответствии с**;
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
  - Постановления Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
  - Приказом Министерства образования Республики Тыва от 25 ноября 2022 года № 1126-д «Об утверждении Положения о порядке наставничества в образовательных организациях Республики Тыва».
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### 2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества в Школе-интернате является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.
- 2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
  - реализация кадровой политики, в том числе привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
  - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### 3. Реализация программы наставничества

Наставничество осуществляется через внедрение программы наставничества в Школе-интернате по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

3.1. **Внешний контур** образуют сотрудники некоммерческих организаций, средства массовой информации, участники бизнес-сообщества (малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе представители профессиональных ассоциаций педагогов и психологов, сотрудники органов власти в сфере

здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

- информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, финальный этап – отчет о результатах);
- взаимодействие с потенциальными наставниками на профильных мероприятиях (конференции, форумы и т.д.);
- привлечение экспертов для оказания поддержки, обучения наставников;

Ответственность за работу с внешней средой берут на себя:

- руководитель и администрация Школы-интерната;
- сообщества благодарных выпускников;
- кураторы программы наставничества.

**3.2. Внутренний контур** представляет руководитель и администрация ОО, обучающиеся и их родители, педагоги, педагоги-психологи и другие сотрудники Школы-интерната. Работа с внутренней средой – вся работа, направленная на поддержание программы внутри ОО:

- взаимодействие с администрацией, педагогами для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;
- взаимодействие с обучающимися с их родителями для получения согласия на участие в программе, формирование базы и сбора данных наставляемых;
- взаимодействие со всеми участниками программы для подведения итогов работы.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри ОО берут на себя:

- администрация Школы-интерната;
- куратор (ответственный) программы внутри ОО;
- активные представители педагогического сообщества, педагоги-психологи;
- наставники-участники программы.

**3.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый включает 7 основных этапов:**

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
2. Формирование базы наставляемых;
3. Формирование базы наставников;
4. Отбор и обучение наставников;
5. Формирование наставнических пар/групп;
6. Организация работы наставнических пар/групп;
7. Завершение наставничества.

**3.4. Алгоритм работы наставнических пар/групп:**

- Этап 1. Знакомство наставника и наставляемого;
- Этап 2. Первая рабочая встреча;
- Этап 3. Составление плана работы.
- Этап 4. Встречи наставника и наставляемого;
- Этап 5. Итоговая встреча.

**3.5. Наставляемым могут быть обучающиеся:**

- проявившие способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты, недостаточно мотивированные к учебе;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

**3.6. Наставляемыми могут быть педагоги:**

- молодые специалисты при вхождении в профессию;

- малоопытные и впервые назначаемые на должность по работе с обучающимися с нарушениями слуха;
- не имеющие опыта работы с глухими и (или) слабослышащими обучающимися;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.
- педагоги с большим стажем работы, которым нужна помощь в овладении информационными технологиями.

### **3.7. Наставниками могут быть:**

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- ветераны педагогического труда.

## **4. Назначение наставников**

4.1. Наставник назначается правовым актом руководителя образовательной организации не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста на работу. Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и имеющих высокие положительные результаты работы.

4.2. Продолжительность периода осуществления наставничества составляет 3 (три) года. В случае быстрого и эффективного освоения наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков наставничество может быть завершено досрочно по ходатайству наставника перед руководителем ОО.

4.3. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемым.

4.4. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.5. Требования к профессиональной компетентности наставника:

- наставник обязан четко представлять цели своей деятельности, знать требования и потребности школы в сфере педагогической практики;
- наставник должен разрабатывать и предлагать оптимальную программу педагогической помощи каждому молодому/начинающему педагогу, с учетом его индивидуальных особенностей, уровня профессионализма и коммуникативных навыков;
- наставник должен уметь наладить положительный межличностный контакт с каждым своим воспитанником, предложить конструктивные методы и формы взаимодействия;
- наставник осуществляет диагностирование, наблюдение, анализ и контроль за деятельностью своего подопечного;
- наставник несет моральную и административную ответственность перед самим собой и руководством Школы-интерната за подготовку своего подопечного;
- наставник должен быть образцом для подражания и в плане межличностных отношений, и в плане личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

## **5. Организация наставничества**

5.1. Наставник составляет индивидуальный план наставничества в соответствии с уровнем начальной подготовки и опытом работы по итогам диагностики профессиональных компетенций наставляемого.

5.2. В индивидуальном плане предусматривается:

- мероприятия по оказанию содействия в ознакомлении с правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность наставляемого, иными документами и материалами, необходимыми для работы;

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с формами и методами, системой оценки качества образования (ВСОКО), методикой преподавания уроков в школе глухих и слабослышащих детей, интерактивных уроков с использованием цифровых и электронных образовательных ресурсов и др.;
- индивидуальный план обучения подписывается наставляемым по согласованию с наставником.

## **6. Обязанности и права куратора (ответственного) наставничество в ОО**

### **6.1. Обязанности ответственного за наставничество в ОО:**

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Школы-интерната;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, реализация индивидуальных планов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

### **6.2. Ответственный за наставничество в ОО имеет право:**

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Школы-интерната предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

## **7. Обязанности и права участников программы.**

### **8.1 Обязанности наставника:**

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план наставничества, своевременно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностями обязанностями, основными направлениями деятельности
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальными планами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и

контролировать его самостоятельную работу.

- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- предавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО.
- подводить итоги Программы наставничества, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

### **8.2. Права наставника.**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю школы-интерната об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральной программы, программ Школы наставничества.
- контролировать условия труда наставляемого.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

### **8.3. Обязанности наставляемого:**

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки; сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

### **8.4. Права наставляемого:**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководителю с ходатайством о его замене.

## **8. Формы и условия поощрения наставников**

### **10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.**

- организация и проведение в Школе-интернате тематических фестивалей, форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на школьном, региональном, межрегиональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурса профессионального мастерства в Школе-интернате;
- награждение грамотами администрации Школы-интерната «Лучший наставник»;
- результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации

педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат;  
– руководство Школы-интерната вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **9. Результаты наставничества**

- 9.1. Положительная динамика качества и уровня обучения в образовательной организации по итогам оценочных процедур школьного, регионального и всероссийского уровней.
- 9.2. Повышение уровня воспитанности обучающихся Школы-интерната;
- 9.3. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогического коллектива, его сплоченность, следование общим целям и интересам Школы-интерната.
- 9.4. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество**

- 10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - Положение о наставничестве;
  - Программа наставничества;
  - План реализации целевой модели наставничества;
  - Приказ о назначении ответственного, Программы наставничества ГБОУ ШИ для детей с нарушениями слуха; о назначении наставников и формировании наставнических пар.