

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 6»**

680015, г. Хабаровск, ул. Аксенова, д. 55 Тел./факс (4212) 536108
E-mail: shint6@edu.27.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом КГБОУ ШИ 6
Протокол №3 от 23.03..2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГБОУ ШИ 6
№ 31 от 23.03.2021 г.



ПРИНЯТО:

с учетом мнения родителей (законных
представителей)
Протокол Совета родителей (законных
представителей) № 1 от 27 .01.2021

ПРИНЯТО:

с учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся № 1 от
27.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, реализующем
адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ 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».
- 1.2. Целевая модель наставничества краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6» (далее КГБОУ ШИ 6), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности по наставничеству.

2. Основные понятия и термины

- 2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы.
- 2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах с целью получения ожидаемых результатов.
- 2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- 2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками.
- 2.6. Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, отвечающий за организацию программы наставничества.
- 2.7. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
- 2.8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ОУ.
- 2.9. Благодарный выпускник - выпускник ОУ, ощущающий эмоциональную связь с ним, чувствующий признательность и поддерживающий личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование кадрового ядра.

3.2. Основные задачи школьного наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в ОУ;
- ускорение процесса профессионального становления педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ОУ и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора ОУ.
- 4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляют куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе, руководители ШМО.
- 4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора ОУ.
- 4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором ОУ, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих

участников программы.

4.6 Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.7 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, стремящиеся овладеть современными технологиями, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных ситуациях;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего ОУ;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- предприниматели или общественные деятели, испытывающие потребность в передаче опыта;
- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребностей КГБОУ ШИ 6 в целом, от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе наставничества заполняется согласие на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

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

4.13 С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества. «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Ученик-ученик»).

5.2 Представление программ наставничества осуществляется на заседании методического совета КГБОУ ШИ 6.

5.3 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных направлений:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

7. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы-интерната, обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой-интернатом, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику (воспитателю), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе-интернате, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

8. Права наставника

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава КГБОУ ШИ 6;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по овершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому кандидатуру наставника;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Материальное поощрение.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в КГБОУ ШИ 6
- Приказ директора КГБОУ ШИ 6 о внедрении целевой модели наставничества.
- Целевая модель наставничества в КГБОУ ШИ 6.
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в КГБОУ ШИ 6.
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в КГБОУ ШИ 6.
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
- Приказ «Об утверждении списка наставников и наставнических пар/групп».