

Принято
на педагогическом совете
от «27» августа 2021 г.
Протокол №1



Введено в действие №____
От «01» сентября 2022 г.

Положение о наставничестве
в Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Казанская школа-интернат №11 для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными
возможностями здоровья»

Казань 2022

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Цель и задачи наставничества	4
3. Участники наставничества.....	5
4. Реализация наставничества.....	9
5. Оценка результатов наставничества	10
6. Формы и условия поощрения наставников.....	10
Приложение.....	12

1. Общие положения.

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Казанская школа-интернат № 11 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ОВЗ» (далее – Школе-интернате) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в Школе-интернате.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;
- постановлением 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»;

1.3. В Школе-интернате наставничество реализуется по модели «педагог-педагог».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в школе-интернате.

Наставляемый – педагог, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – работник Школы-интерната, который отвечает за организацию наставничества в Школе-интернате.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Индивидуальный маршрут наставляемого – это краткосрочная (1 год) персонализированная программа, включающая перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.5. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества педагогических работников являются следующие принципы:

- 1) научности, предполагающий применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) системности и стратегической целостности, предполагающий разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Школы-интерната;
- 3) *легитимности*, подразумевающий соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) *обеспечения суверенных прав личности*, предполагающий приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) *аксиологичности*, подразумевающий формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) *личной ответственности*, предполагающий ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) *индивидуализации и персонализации* наставничества, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) *равенства* признающий, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.6. Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как

- социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;
- элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы постдипломного педагогического образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения квалификации;
- составной части методической работы Школы-интерната по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами, деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации, работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность, организацию работы с кадрами по итогам аттестации, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагогического работника и призвана решать его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого. Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции индивидуального маршрута наставляемого.

1.7. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу Школы-интерната. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Школы-интерната в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Школе-интернате и замены их отсутствия.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в Школе-интернате является создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогических работников, успешная адаптация на новом рабочем месте.

2.2. Наставничество реализуется в два этапа, каждый продолжительностью до 1 учебного года:

I. Адаптационный.

II. Предаттестационный.

Для каждого из этапов предусматривается свой вариант индивидуального маршрута наставляемого, состоящий из инвариантной и вариативной частей (см. Приложение).

2.3. Задачами адаптационного этапа являются следующие:

- оказание помощи наставляемому педагогу в профессиональной и должностной адаптации к условиям осуществления педагогической деятельности в Школе-интернате для умственно отсталых детей (интеллектуальные нарушения);
- раскрытие личностного, профессионального, творческого потенциала каждого наставника и наставляемого;
- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды;
- формирование у педагогов потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса с умственно отсталыми детьми (интеллектуальные нарушения);
- творческое использование передового педагогического опыта в деятельности каждого педагога, работающего с умственно отсталыми детьми (интеллектуальные нарушения);
- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов.

2.4. Задачами предаттестационного этапа являются следующие:

- закрепление полученных на первом этапе умений и формирование устойчивых навыков работы с умственно отсталыми детьми (интеллектуальные нарушения);
- подготовка к аттестации на первую квалификационную категорию.

3. Участники наставничества.

3.1. К участникам наставничества в Школе-интернате относятся директор Школы-интерната, куратор, председатели методических объединений, наставники, наставляемые.

3.2. Директор Школы-интерната

- осуществляет общее руководство наставничеством в Школе-интернате;
- издает приказы по вопросам организации наставничества педагогических работников в Школе-интернате;
- утверждает куратора наставничества;
- утверждает план наставничества сроком на один учебный год;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3. Куратор осуществляет

- формирование и актуализацию базы наставников и наставляемых;
- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Школы-интерната;
- составление плана наставничества сроком на один учебный год;
- контроль за своевременным выполнением мероприятий по наставничеству;
- решение организационных вопросов;
- руководство разработкой и реализацией индивидуальных маршрутов наставляемых;
- организация обучения наставников и (или) оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставничества;
- ведение тематического раздела на сайте Школы-интерната;
- мониторинг эффективности наставничества в Школе-интернате и получение обратной связи от участников наставничества;
- своевременный сбор данных о наставничестве в Школе-интернате по запросам органов управления образованием;
- оценка результатов реализации программы наставничества;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Школе-интернате и участие в его распространении;
- координация деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами (при участии таковых).

Обязанности куратора при необходимости могут быть распределены между несколькими административными и (или) педагогическими работниками.

3.4. Куратор имеет право

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию от участников наставничества;
- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Школы-интерната, сопровождающие наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы наставничества в Школе-интернате;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору Школы-интерната предложения о поощрении участников наставничества;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение наставников.

3.5. К документации куратора относятся следующие материалы:

- настоящее Положение (копия);
- приказ о назначении наставников и наставляемых (копия);
- ежегодный анализ деятельности и план работы по наставничеству в Школе-интернате;
- результаты оценки полноты выполнения индивидуальных маршрутов наставляемых;
- результаты оценки мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников (анализ анкет);
- отчеты наставников с предложениями и выводами, успехами, достигнутыми в ходе реализации программы, сложностями и перспективами развития наставляемых.

3.6. Председатели методических объединений

- участвуют на основании информации о потребностях педагогов в формировании баз наставников и наставляемых куратором;
- принимают участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников;
- ведут учет сведений о наставляемых и их наставниках;
- дают рекомендации по подбору пар (групп) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности и т.п.);
- принимают участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- оказывают помощь в подготовке наставников и наставляемых к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- принимают участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении реализации индивидуальных маршрутов наставляемых.

3.7. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы-интерната, определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- вести необходимую документацию, подводить итоги работы, формировать отчет с предложениями и выводами, успехами, достигнутыми в ходе реализации программы, сложностями и перспективами развития наставляемого;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- 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.

3.8. Наставник имеет право:

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления наставничества, за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору Школы-интерната об их поощрении;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

3.9. К документации наставника относятся следующие материалы:

- папка наставника с материалами, подтверждающими проведение мероприятий, включённых в индивидуальный маршрут наставляемого;
- отчет наставника с предложениями и выводами, успехами, достигнутыми в ходе реализации программы, сложностями и перспективами развития наставляемого.

3.10. Наставляемый обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы-интерната, определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;
- выполнять задания индивидуального маршрута;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального маршрута;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к работе с наставником;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Школы-интерната.

3.11. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию наставничества;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством о его замене к куратору;
- пользоваться имеющимися в Школе-интернате ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального маршрута;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута;
- запрашивать интересующую информацию;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

3.11. База наставляемых формируется из педагогов. Наставляемыми могут быть педагоги, обладающие следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы: опытные, но только что прибывшие работать в Школу-интернат, реализующую адаптированные образовательные программы;
- малоопытные: давно получившие педагогическое образование и не относящиеся к категории молодых специалистов, но по отсутствию практики равные им;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

3.12. База наставников формируется из педагогов, занимающих должности, аналогичные или близкие должностям наставляемых и имеющих по ним квалификационные категории.

3.13. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Школы-интерната, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.14. Участие наставника и наставляемых в наставничестве основывается на добровольном согласии.

3.15. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей наставничества приказом директора в следующих случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства учащихся;

- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

4. Реализация наставничества.

4.1. Наставничество по модели «педагог-педагог» в Школе-интернате может осуществляться в разных формах.

4.1.1. Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

4.1.2. Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух человек).

4.1.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4.1.4. Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

4.1.5. Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

4.1.6. Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Виды наставничества могут использоваться как отдельно, так и комплексно в зависимости от запланированных эффектов.

4.2. Индивидуальный маршрут наставляемого составляется в сотрудничестве наставника и наставляемого (ых) утверждается куратором.

4.3. Комплекс мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый» включает 5 этапов.

4.3.1. Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.

4.3.2. Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.

4.3.3. Встреча-планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.

4.3.4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.

4.3.5. Заключительная встреча наставника и наставляемого.

4.4. Количество регулярных встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования по согласованию с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5. Оценка результатов наставничества.

5.1. Планируемые результаты наставничества:

- повышение уровня удовлетворенности педагогов собственной работой и улучшение их психоэмоционального состояния;
- закрепление новых членов в педагогическом коллективе;
- подготовка педагогов к профессиональной деятельности в условиях школы-интерната для детей с умственной отсталостью (интеллектуальные нарушения);
- совершенствование системы научно-методической работы школы-интерната;
- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализация педагогических работников;
- развитие цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- повышение качества образования;
- успешная аттестация педагогических кадров.

5.2. Индикаторами достижения планируемых результатов являются следующие умения наставляемых:

- планировать учебную (воспитательную) деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
- владеть методикой проведения уроков, занятий в классах (группах) для детей с умственной отсталостью (интеллектуальные нарушения);
- работать с классом (группой) на основе изучения личности ребенка;
- индивидуально работать с детьми с умственной отсталостью (интеллектуальные нарушения);
- контролировать и объективно оценивать уровень достижения планируемых результатов учащимися;
- готовить дидактический материал и наглядные пособия с соблюдением требований;
- следить за новинками дефектологической литературы;
- вести методическую работу;
- участвовать в горизонтальном повышении квалификации и аттестации.

5.3. Результаты наставничества оцениваются два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 января (промежуточный) и 30 мая (итоговый), отметки при оценке не выставляются).

5.4. Результаты наставничества оцениваются с двух позиций.

5.4.1. Проводится оценка полноты выполнения индивидуальных маршрутов наставляемых путем проверки документации наставников.

5.4.2. Проводится оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников путем анализа анкет удовлетворенности наставников и наставляемых участием в наставничестве, составляемых куратором.

6. Формы и условия поощрения наставников.

6.1. В качестве поощрения наставников в Школе-интернате проводятся следующие мероприятия:

- организация и проведение тематических семинаров, участие в конференциях;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях;
- создание тематической рубрики на сайте Школы-интерната с целью информационной и методической поддержки программы наставничества;
- награждение грамотами Школы-интерната;

- учет результатов наставничества при определении стимулирующих выплат;
- иные мероприятия нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.