




Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области  
«Школа-интернат № 5 для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья  
городского округа Тольятти»  
ул. Лесная, д. 13, г. Тольятти, обл. Самарская, 445010.  
тел. 22-58-85, 22-54-92, 22-58-70, тел/факс 22-93-71 E-mail: [school5i@edu.tgl.ru](mailto:school5i@edu.tgl.ru)  
ИНН 6323022690; КПП 632401001; ОГРН 1036301039290

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ школы-интерната №5 г.о. Тольятти  
Протокол №1  
от 29 августа 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ГБОУ школы-интерната №5 г.о. Тольятти  
№ 328 от «26» августа 2019г.  
 А. П. Стариков  
2019г.



## Положение о наставничестве

в государственном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
Самарской области  
«Школа-интернат № 5 для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья  
городского округа Тольятти»

## **1. Общие положения**

1.1 Наставничество в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Школа-интернат № 5 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти» (далее «школа-интернат») – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми на должность учителя, воспитателя или другого педагогического работника, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель или воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый - молодой специалист, начинающий учитель, воспитатель или другой педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

1.2 Наставничество в школе-интернате предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.3 Правовой основой наставничества в школе-интернате являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества в школе-интернате является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе-интернате кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей и воспитателей в школе-интернате;
- ускорение процесса профессионального становления учителя или воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе школы-интерната, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства методического объединения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя

директора по воспитательной работе и по приказу директора школы-интерната при обоюдном согласии наставника и наставляемого. Наставник прикрепляется к наставляемому сроком на 3 года.

3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы-интерната и председатель методического объединения, в котором организовано наставничество. Председатель методического объединения несет непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми.

3.3 Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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-интерната, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы-интерната:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 Замена наставника производится приказом директора школы-интерната в случаях:

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

3.6 Показатели, позволяющие определить эффективность работы наставника (через достижения наставляемого):

- качественное ведение школьной документации;
- снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся;
- повышение (сохранение) доли обучающихся, показывающих положительную динамику по результатам промежуточной или итоговой диагностики;
- отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.;
- наличие персональных достижений обучающихся, воспитанников, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида;
- использование ИТ-технологий в учебном процессе (более 5 % учебного времени);
- использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.; более 5 % учебного времени);

- методическая работа как форма повышения квалификации (работа в методических объединениях, обобщение и распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе и через наставничество; разработка и внедрение авторских наглядных пособий, методических разработок (их презентация на заседаниях методических объединений);

- качество разработки и корректировки учебно-методических комплексов, программ; организация коррекционного сопровождения;

- соблюдение требований по использованию звукоусиливающей аппаратуры на уроках и во внеурочное время;

- соблюдение орфографического режима;

- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

- повышение доли воспитанников, показывающих положительную динамику уровня воспитанности (на основе тестирования);

- увеличение (сохранение) доли учащихся, воспитанников, занятых в дополнительном образовании, внеклассных формах работы;

- высокий уровень комфортности воспитательно-образовательной среды;

- отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).

Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования;

- разрабатывать совместно с наставляемым план самообразования, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;

- знакомить наставляемого со школой, ее традициями;

- знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе-интернате, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

#### **5. Обязанности наставляемого**

В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план самообразования и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и председателем методического объединения.

## **6. Права наставляемого**

Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.