

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургская школа-интернат № 11, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Утверждено:
Директор ГБОУ СО «ЕШИ 11»
О.А.Зайцева
29.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе наставничества педагогических работников и
обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья (ОВЗ)**

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Свердловской области
«Екатеринбургская школа-интернат № 11, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные
программы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части создания условий для организации наставничества);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2020 № 766 «Об утверждении целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Устав ГБОУ СО «ЕШИ № 11».

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы, категории участников, права и обязанности, порядок организации и оценки эффективности системы наставничества в ГБОУ СО «ЕШИ № 11» (далее школы).

1.3. Наставничество – форма индивидуальной работы, направленная на комплексное сопровождение и поддержку участников образовательных отношений, передачу лучших практик и профессионального опыта, способствующая их профессиональному, личностному и социальному развитию.

1.4. Основные понятия:

- **Наставляемый** – педагогический работник (молодой специалист, вновь принятый педагог, педагог, испытывающий профессиональные затруднения) или обучающийся с ОВЗ, нуждающийся в индивидуальном сопровождении.
- **Наставник** – опытный педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональных компетенций, успешным опытом работы и готовый к передаче своего опыта.
- **Куратор (Координатор)** наставничества - назначенное администрацией Организации лицо (заместитель директора, руководитель методического объединения, учитель-дефектолог), ответственное за организацию и контроль реализации программ наставничества, за групповое и индивидуальное профессиональное сопровождение педагогов для решения комплексных задач, таких как разработка и реализация АООП, программы развития школы, внедрение инклюзивных практик и совершенствование коррекционно-развивающей работы.
- рабочих групп по разработке и коррекции адаптированных основных общеобразовательных программ (АООП), программы развития школы.

1.5. Функции куратора в рамках наставничества

1. На этапе проектирования АООП:

- Проводит установочный семинар для рабочей группы по нормативно-правовой базе и структуре АООП.
- Оказывает помощь в проведении анализа условий и ресурсов образовательной организации для реализации АООП.
- Консультирует при постановке целей и задач АООП, формулировке планируемых результатов.

2. На этапе реализации АООП:

- Осуществляет мониторинг процесса реализации АООП, посещает уроки и занятия наставляемых педагогов с целью анализа эффективности применяемых подходов.
- Проводит регулярные консультации (индивидуальные и групповые) по возникающим у педагогов вопросам.
- Организует и модерирует промежуточные обсуждения в рабочей группе, "мозговые штурмы" для решения сложных педагогических задач.

3. На этапе анализа и корректировки АООП:

- Участвует в анализе результатов мониторинга динамики развития обучающихся.
- Помогает рабочей группе вносить своевременные коррективы в АООП на основе данных анализа.
- Обобщает и представляет положительный опыт работы группы на педагогических советах, методических объединениях.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цели:

- Для формы «учитель-учитель»: Повышение профессионального мастерства и адаптация педагогических работников, сокращение периода их вхождения в должность и коллектив.
- Для формы «учитель-ученик с ОВЗ», «учитель-дефектолог-ученик», «учитель-логопед-ученик»:

Создание специальных образовательных условий для успешной адаптации, обучения, развития и социализации обучающегося с ОВЗ.

- Для формы «куратор-педагог»: обеспечение научно-методической и практической помощи наставляемым педагогам (учителям, воспитателям) в проектировании и реализации АООП, соответствующих особым образовательным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью.

Для формы «учитель- студент»:

Формирование и развитие практических профессиональных компетенций. Сформировать у студента (будущего педагога) профессиональную идентичность, устойчивые компетенции и внутреннюю готовность к самостоятельной педагогической деятельности через передачу опыта, поддержку и совместную рефлексию.

2.2. Задачи:

- Для наставничества «учитель-учитель»:
 - Ускорение процесса адаптации молодого или вновь принятого специалиста к корпоративной культуре и традициям Организации.
 - Оказание методической помощи в проектировании и проведении уроков/занятий, в том числе с учетом принципов инклюзивного образования.
 - Формирование индивидуального стиля педагогической деятельности.

- Профилактика профессионального выгорания.
- **Для наставничества «учитель-ученик с ОВЗ»:**
 - Оказание обучающемуся с ОВЗ индивидуальной педагогической, психологической и социальной поддержки.
 - Развитие у обучающегося с ОВЗ социально-личностных, коммуникативных и жизненных компетенций.
 - Содействие в преодолении учебных трудностей и освоении адаптированной образовательной программы.
 - Помощь в построении конструктивных отношений с одноклассниками, учителями и родителями.

2.3. Для наставничества «куратор-педагог»:

2.1. Организационно-координационные:

- Участвовать в формировании состава рабочих групп по разработке АООП для различных вариантов (1-9).
- Организовывать и планировать работу группы (совместно с руководителем группы): устанавливать сроки, распределять задачи между участниками.
- Координировать взаимодействие членов рабочей группы между собой и со специалистами сопровождения для обеспечения комплексного подхода.

2.2. Методические и экспертные:

- Оказывать консультативную и методическую помощь наставляемым педагогам в:
 - анализе рекомендаций Психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида;
 - определении специальных образовательных условий для каждого обучающегося с ОВЗ;
 - проектировании содержания и структуры АООП (целевого, содержательного и организационного разделов);
 - разработке программ коррекционной работы, учебных планов и рабочих программ по предметам с учетом нозологических особенностей обучающихся;
 - подборе и адаптации учебно-дидактических материалов, включая специализированные компьютерные технологии и средства обучения.
- Проводить экспертизу проектов АООП, разработанных рабочей группой, на предмет их соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ОВЗ (ФГОС ОВЗ) и/или ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- Актуализировать знания педагогов в области современной дефектологии, знакомить с новыми методиками, технологиями и приемами работы.

2.3. Практико-ориентированные:

- Участвовать в проведении входной и текущей диагностики для определения актуального уровня развития и зоны ближайшего развития обучающихся с ОВЗ.
- На основе диагностических данных помогать педагогам формулировать конкретные и измеримые результаты освоения АООП (личностные, метапредметные, предметные).
- Демонстрировать наставникам на практике (через открытые занятия, мастер-классы, тренинги) эффективные методы и приемы коррекционно-развивающей работы.

2.4. Для наставничества «учитель-студент»:

Обучить планированию: разрабатывать технологические карты и конспекты урока в соответствии с ФГОС, формулировать цели и планируемые результаты.

- Отработать методические умения: подбирать и применять современные образовательные технологии, методы и приемы обучения.
- Развить педагогическую технику: управлять голосом, тембром, мимикой, жестами, занимать правильное положение в классе.
- Научить проектировать и использовать учебные материалы: создавать эффективные презентации, рабочие листы, дидактические игры.
- Сформировать навыки контроля и оценки: освоить методы формирующего оценивания, научиться объективно проверять работы и давать развивающую обратную связь ученикам.

3. Участники наставничества, их права и обязанности

3.1. Наставник:

- Назначается из числа наиболее опытных и авторитетных педагогических работников, имеющих стаж работы не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию, положительные результаты работы.
- Обязанности наставника:
 - Разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план работы.
 - Регулярно проводить консультации, беседы, совместный анализ деятельности.
 - Оказывать практическую помощь в рамках выбранной формы наставничества.
 - Соблюдать конфиденциальность.
 - Отчитываться перед куратором о ходе реализации программы наставничества.
- Права наставника:
 - На методическую поддержку со стороны администрации.
 - На учет наставнической деятельности при проведении внутренней оценки качества образования и аттестации.
 - На материальное и/или нематериальное стимулирование в соответствии с Положением об оплате труда Организации.

3.2. Наставляемый (учитель):

- Имеет право:
 - На получение всесторонней поддержки и помощи со стороны наставника.
 - Вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества.
 - Отказаться от наставника в случае объективной невозможности сложившихся отношений, уведомив куратора.
- Обязан:
 - Активно участвовать в реализации индивидуального плана.
 - Прилагать усилия для профессионального роста и исправления выявленных затруднений.
 - Отчитываться о результатах своей работы.

3.3. Наставляемый (обучающийся с ОВЗ) и его законные представители (родители):

- Имеют право:
 - На индивидуальный подход и уважение личного достоинства.
 - Участвовать в обсуждении и корректировке индивидуального плана сопровождения.
 - Отказаться от наставничества в письменной форме.
- Обязаны:
 - Соблюдать правила внутреннего распорядка Организации.
 - Информировать наставника о возникающих трудностях.
 - Активно сотрудничать с наставником.

3.4. Куратор назначается приказом руководителя образовательной организации для методического сопровождения и координации деятельности рабочих групп по созданию и доработке АООП, программы развития школы.

Имеет право:

- Запрашивать и получать от участников рабочей группы необходимую информацию и документацию, связанную с разработкой АООП.
- Вносить предложения администрации образовательной организации по совершенствованию процесса разработки и реализации АООП.
- Рекомендовать поощрение наиболее активных и результативных членов рабочей группы.
- Повышать свою квалификацию в области дефектологии и инклюзивного образования.

4. Формы и методы наставничества.

4.1. Для формы «учитель-учитель»:

- Индивидуальное сопровождение: Парная работа наставника и наставляемого педагога.
- Групповое наставничество (менторинг): Работа одного наставника с группой молодых специалистов.
- Методы работы:
 - Взаимопосещение и анализ уроков/занятий.
 - Консультирование по вопросам разработки рабочей программы, АОП, проведения диагностики.
 - Совместное проектирование уроков с использованием современных образовательных технологий, в т.ч. для детей с ОВЗ.
 - «Мозговой штурм» для решения сложных педагогических ситуаций.
 - Участие в работе методических объединений, педагогических советов.

4.2. Для формы «учитель-ученик с ОВЗ»:

- Индивидуальное тьюторское сопровождение: Наставник (тьютор) организует условия для успешной интеграции ребенка с ОВЗ в образовательную и социальную среду.
- Наставничество по адаптации: Фокус на помощи в освоении школьных правил, распорядка, налаживании контактов со сверстниками.
- Наставничество в обучении: Индивидуальная помощь в освоении сложных тем, ликвидации академических задолженностей.
- Методы работы:
 - Регулярные индивидуальные беседы и мониторинг эмоционального состояния.
 - Совместное планирование учебного дня и недели.
 - Организация ситуаций успеха для обучающегося.
 - Проведение тренинговых упражнений на развитие коммуникативных навыков.
 - Взаимодействие с родителями, классным руководителем, учителями-предметниками и специалистами (психологом, логопедом, дефектологом).

4.3. Для формы «куратор-педагог».

2. Основные формы наставничества

Формы работы куратора с наставляемыми педагогами подразделяются на индивидуальные, групповые и дистанционные.

2.1. Индивидуальные формы:

- Консультации: Индивидуальные встречи для анализа конкретных ситуаций, связанных с обучением ребенка с ОВЗ, помощи в интерпретации рекомендаций ПМПК, подборе методов работы.

- Супервизия: Анализ трудных случаев из практики педагога под руководством куратора для поиска оптимальных педагогических решений.
- Виртуальное сопровождение: Обмен сообщениями, голосовыми комментариями и файлами через закрытые чаты (например, в Telegram, VK) или образовательные платформы для оперативной поддержки.
- Совместное планирование: Разработка индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) для конкретного обучающегося или планирование урока/занятия с учетом особых образовательных потребностей.

2.2. Групповые формы:

- Рабочая группа по разработке АООП: Постоянно действующая проектная команда под руководством куратора, коллективно создающая и корректирующая программную документацию.
- Методический семинар (Семинар-практикум): Групповое занятие, на котором куратор передает теоретические знания и отрабатывает с педагогами практические навыки (например, "Адаптация контрольной работы для ребенка с ЗПР").
- Педагогическая мастерская: Занятие, где куратор демонстрирует авторские методики, приемы и технологии работы, после чего педагоги проектируют их применение в своей практике.
- Профессиональные пробы: Выполнение педагогами под руководством куратора определенных задач в безопасной обстановке (например, проведение фрагмента урока с использованием жестового языка).
- Разбор кейсов: Коллективный анализ реальных или смоделированных сложных образовательных ситуаций для выработки алгоритмов действий.
- Фокус-группа: Обсуждение в группе педагогов конкретной проблемы (например, "Мотивация учащихся с РАС на уроке") для генерации идей и поиска нестандартных решений.

2.3. Дистанционные (смешанные) формы:

- Веб-консультация: Онлайн-встреча рабочей группы с использованием платформ для видеоконференций (Zoom, Skype) для оперативного решения вопросов.
- Ведение вики-страницы или общего документа: Совместная работа над текстом АООП в реальном времени (например, в Google Документах или на внутреннем портале школы) с комментариями и правками куратора.
- Электронная база знаний: Создание куратором и пополнение педагогами общей папки с методическими материалами, образцами документов, цифровыми образовательными ресурсами.

Методы наставничества.

Методы – это конкретные способы взаимодействия, которые куратор использует в рамках выбранных форм.

3.1. Методы передачи знаний и методического инструктирования:

- Лекция-инструктаж: Краткое и структурированное изложение нормативных требований к АООП или алгоритма действий в определенной ситуации.
- Демонстрация: Показ куратором на практике работы с конкретным дидактическим материалом, технологической картой, специальным оборудованием.
- Моделирование: Создание куратором модели идеального результата (например, образца заполненного раздела АООП или сценария урока).

3.2. Практико-ориентированные и рефлексивные методы:

- Метод совместных действий ("Сделай как я"): Куратор и педагог вместе проводят фрагмент урока, занимаются с ребенком, параллельно обсуждая каждый шаг.
- Наблюдение с последующим анализом: Куратор посещает уроки педагогов с целью наблюдения, после чего совместно анализирует увиденное, выделяя сильные стороны и зоны роста.
- Метод вопросов (Коучинг-подход): Куратор не дает готовых ответов, а задает наводящие вопросы, помогая педагогу самостоятельно прийти к верному решению ("Что ты уже пробовал?", "Какой результат ты хочешь получить?", "Что тебе может помочь?").
- Проектный метод: Коллективная разработка АООП как проекта, где куратор выступает руководителем, а педагоги – исполнителями, отвечающими за свои участки работы.
- Метод "Мозгового штурма": Коллективная генерация идей по преодолению конкретной педагогической трудности (например, "Как адаптировать материал по географии для незрячего ученика?")

4.4. Для формы «учитель-студент» или «учитель-группа студентов»:

1. Методы диагностики и планирования

- Начальное интервью («входная диагностика»): Выявление ожиданий, сильных сторон, зон роста студента.
- Наблюдение за работой наставника: Студент посещает уроки наставника с конкретными заданиями (пронаблюдать за приемами мотивации, дисциплиной, вопросами к классу).
- Составление индивидуального плана развития (ИПР): Совместное определение целей, сроков, конкретных шагов и форм отчетности.

2. Методы практического обучения и вовлечения

- Совместное планирование: От урока к целой теме. Наставник выступает как «думающий вслух» эксперт.
- Моделирование («ученик в роли учителя»): Проведение фрагмента урока или занятия для небольшой группы (или даже для одного наставника) с последующим детальным разбором.
- Постепенное включение в преподавание:
 - «Ведение от простого к сложному»: Сначала — проверка работ, затем — проведение разминки или этапа повторения, потом — объяснение новой темы, и наконец — целый урок.
 - Метод «Зеркальный урок»: Сначала наставник дает урок, затем студент дает урок по той же теме в другом классе, используя адаптированный конспект.

- Анализ педагогических ситуаций (кейс-метод): Разбор реальных сложных случаев из практики наставника (конфликт с учеником, работа с родителем, неудавшийся урок).

3. Методы анализа и рефлексии (самые важные!)

- Совместный анализ посещенных уроков: Как своих, так и уроков других учителей. Использование структурированных схем наблюдения (что сказать, как задать вопрос, как организовать групповую работу).
- Метод «Стикерного (цветового) анализа»: При просмотре видеофрагмента урока студент помечает стикерами разного цвета успешные моменты и моменты для улучшения.
- Ведение дневника рефлексии (бумажного или электронного): Студент регулярно записывает вопросы, инсайты, трудности. Наставник комментирует.
- Метод «Сильные вопросы»: Вместо готовых ответов наставник задает вопросы, стимулирующие самостоятельное мышление: «Как ты думаешь, почему ученики не

включились в дискуссию на этом этапе?», «Какой могла быть альтернативная цель этого задания?»».

4. Методы поддержки и развития

- Коучинг-сессии: Фокус на раскрытии потенциала студента, его целях и поиске им же собственных решений.
- Супервизия: Коллегиальный разбор сложной ситуации с привлечением других опытных педагогов (более мягкий и поддерживающий формат, чем административный контроль).
- Знакомство с профессиональной средой: Вовлечение студента в работу методического объединения, педсовета, педагогической конференции.
- Создание «банка ресурсов»: Совместный сбор полезных материалов, ссылок, инструментов, контактов.

Принципы эффективного наставничества «учитель-студент»

1. Равенство и диалог. Отношения «коллега-коллеге», а не «начальник-подчиненный».
2. Доверие и безопасность. Возможность ошибаться и открыто говорить о проблемах без страха осуждения.
3. Конкретность и измеримость. Обратная связь должна быть привязана к конкретным фактам и наблюдаемым действиям.
4. Системность и регулярность. Встречи и взаимодействия должны быть не от случая к случаю, а по заранее согласованному графику.
5. Рефлексивность. Постоянный совместный анализ процесса: «Что у нас хорошо получается в нашем взаимодействии? Что можно улучшить?».

5. Организация работы по наставничеству.

5.1. Решение о необходимости закрепления наставника принимается администрацией Организации на основании:

- Заявления молодого специалиста.
- Результатов внутреннего мониторинга качества образования.
- Рекомендаций школьного психолого-педагогического консилиума (ШППк) Организации для обучающегося с ОВЗ.
- Заявления родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ.

5.2. Издаётся приказ директора Организации о закреплении наставников с указанием сроков наставничества (как правило, от 6 месяцев до 1-2 лет).

5.3. Наставник и наставляемый совместно с куратором разрабатывают и утверждают Индивидуальную программу наставничества, которая включает:

- Диагностику проблем и потребностей наставляемого.
- Цели и задачи на период наставничества.
- План совместных мероприятий.
- Показатели и критерии эффективности.
- Формы отчетности.

5.4. По итогам установленного срока куратор и наставник проводят анализ результатов работы, который представляется на рассмотрение администрации Организации.

6. Оценка эффективности и поощрение наставников.

6.1. Оценка эффективности деятельности наставника проводится по следующим критериям:

- Динамика профессионального роста наставляемого педагога (результаты диагностик, открытых уроков, участие в конкурсах).

- Динамика личностных и учебных достижений обучающегося с ОВЗ (улучшение успеваемости, адаптация в классе, снижение уровня тревожности).
- Положительные отзывы наставляемого, его родителей (для ученика), коллег и администрации.
- Наличие и качество разработанных материалов (индивидуальных программ, методических разработок).

6.2. Результаты наставнической деятельности учитываются при:

- Проведении аттестации педагогических работников.
- Представлении к поощрениям и наградам.
- Распределении стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279394

Владелец Зайцева Ольга Альбертовна

Действителен с 27.03.2025 по 27.03.2026