

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1»
МОСКОВСКАЯ УЛ., Д.44, Г. ИВАНОВО, 153000 Т.8(4932) 30-32-25
ОГРН 1023700547419 ОКПО 02083763 ОКАТО24401370000 ИНН/КПП3702011633/370201001**

**Принято решением
Педагогического совета
27.08.2024 протокол №1**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2024 № 67-О
Директор _____ Е.Ю. Песнина

ПОРЯДОК
закрепления пар «наставник-наставляемый»
в Областном государственном казенном
общеобразовательном учреждении
«Ивановская коррекционная школа-интернат № 1»

**Мнение профсоюзной
организации учтено**
Председатель ППО _____ Е.М. Качалова

2024
Регистрационный номер 9/1-ПОР 2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок закрепления пар «наставник-наставляемый» в Областном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Ивановская коррекционная школа-интернат № 1» (далее – Учреждение, образовательная организация) разработан 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. Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены или издания нового.

2. Организационные основы

2.1. Порядок закрепления пар «наставник-наставляемый» в Областном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Ивановская коррекционная школа-интернат № 1» (далее Порядок) устанавливается для:

1) работников учреждения, впервые приступивших к профессиональной деятельности:

- впервые принятыми на работу и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение образования по распределению;

2) работников учреждения, назначенных на должность в порядке должностного роста, если выполнение ими функциональных обязанностей требует новых профессиональных знаний и практических навыков;

3) педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке по определенной тематике.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки нового работника, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. По рекомендации наставника и по согласованию с руководителем структурного подразделения или методического объединения, период продолжительности наставничества может быть увеличен или сокращен.

2.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе подразделения, преданных делу компании, поддерживающих ее

стандарты и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.4. Наставником может быть специалист из числа работников структурного подразделения, куда впервые назначен работник, замещающий должность не ниже должности обучаемого, обладающий высокими профессиональными качествами, имеющий необходимый опыт работы по замещаемой должности.

2.5. Основанием для назначения наставника работнику образовательной организации, впервые принятому на работу или назначенному на должность в порядке должностного роста, является представление заместителя директора по УВР с указанием срока наставничества при обоюдном согласии предполагаемого наставника и вновь назначенного работника, за которым он будет закреплён.

2.6. Назначение наставника для работника образовательной организации, впервые приступившего к работе оформляется приказом директора учреждения.

2.7. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких работников одновременно в зависимости от личных качеств и объема выполняемой в соответствии с должностными обязанностями работы.

2.8. Замена наставника оформляется приказом руководителя образовательной организации в следующих случаях: при расторжении трудового договора с работником, являющимся наставником; при переводе наставника или нового работника на иную должность по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления нового работника.

2.9. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства. Наставник, осуществляющий руководство адаптацией вновь принятого работника, на основании отчета о проделанной работе может быть представлен к различным видам поощрения и награждения в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

2.10. Наставничество является выполнением особо важного и сложного задания в процессе образовательной деятельности.