

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 22»  
357808 Ставропольский край,  
Георгиевский район, ст. Незлобная,  
ул. Ленина, 224 8(87951)4-21-65  
E-mail: nezkor22@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 83 от 31.03.2022  
директор школы

/ Т.А.Лушай /

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе наставничества педагогических работников в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 22»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее - ОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

Наставляемый – участник системы наставничества, 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 – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставни-

ка;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ОУ и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в ОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в ОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретного ОУ, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В ОУ применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель ОУ – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог ОУ» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации 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.

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

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – 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.

Реверсивное наставничество – 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.

Ситуационное наставничество – 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.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель ОУ – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель ОУ учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем ОУ посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### 3. Организация системы наставничества

3.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ОУ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ».

3.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя ОУ.

3.4. Руководитель образовательного учреждения:  
осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ;

издает локальные акты ОУ о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ОУ;

утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ;

издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

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.

3.5. Куратор реализации программ наставничества:

назначается руководителем ОУ из числа заместителей руководителя;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

предлагает руководителю ОУ для утверждения состава школьного методического объединения наставников;

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ;

персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательного учреждения/страницы, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем ОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ОУ;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ОУ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества пе-

дагогических работников;

фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.6. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ОУ;

ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в ОУ;

участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

совместно с руководителем ОУ, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательного учреждения и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.7. Персонализированная программа наставничества.

Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет персонализированную программу наставничества (далее – программа).

Программа может включать:

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом ОУ. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой.

В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей в условиях форс-мажора.

В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

#### 3.8. Назначение наставников осуществляется:

на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

приказом ОУ или иным документом, предусмотренным локальными актами ОУ.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

#### 3.9. Замена наставника производится в следующих случаях:

прекращение трудового договора с наставником;

перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;

просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом ОУ.

Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и, для некоторых форм, профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

## 4. Права и обязанности наставника

### 4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ОУ с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

обращаться с заявлением к куратору и руководителю ОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

### 4.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ОУ при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами ОУ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организовать участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Права наставляемого:**

систематически повышать свой профессиональный уровень;

участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ОУ;

обращаться к куратору и руководителю ОУ с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОУ;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ОУ;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

### **6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:**

профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя ОУ.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

### **7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:**

завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном

по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## 8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательного учреждения

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ОУ создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ОУ и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ОУ публикуются после их завершения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ОУ и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ОУ.

Заместитель директора по УВР  Л.В.Слушкова

С Положением о системе наставничества педагогических работников в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» ознакомлены:

Аксененко С.В. -   
 Никольская С.В. -   
 Амириадис Т.И. -   
 Привалова И.В. -   
 Бондарь Л.И. -   
 Романенко О.П. -   
 Гребенщикова О.Ю. -   
 Сошников Л.И. -   
 Здориченко Т.Д. -   
 Иванова В.П. - 

Фокина Е.В. -   
 Иванова Т.А. -   
 Хазарова Ю.С. -   
 Карелина Т.И. -   
 Херувимчук В.В. -   
 Черва В.И. -   
 Митрясова Э.В. -   
 Шайда Т.А. -   
 Назина Е.М. - 

9

**ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная  
школа №22»**

**Приказ**

**31.03.2022**

**№ 83**

**ст. Незлобная**

**Об утверждении Положения о системе наставничества  
педагогических работников в ГКОУ «Специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа №22»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2021) «Об образовании в Российской Федерации», с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста, с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров», с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08), протоколом от 31.03.2022 № 4 педагогического совета образовательного учреждения и с целью реализации комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/взрослых специалистов в педагогической профессии

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе наставничества педагогических работников в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее – Положение).

2. Слушатель Л.В., заместителю директор по УВР, довести до сведения всех участников образовательного процесса содержание прилагаемого Положения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Лушай

Прошнуровано и пронумеровано

В документе 9 лист об

Директор ГКОУ «Специальная  
(коррекционная) общеобразова-  
тельная школа №22»

 Т.А. Лушай