

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 1» г. Ясногорска Тульской области**

**ПРИКАЗ**

от 24.03.2022г.

№ 135

**О внедрении региональной модели института наставничества в МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска.**

На основании приказа управления по образованию и социальным вопросам администрации МО Ясногорский район от 22.03.2022г. № 51 «О внедрении Региональной модели института наставничества в общеобразовательных организациях Ясногорского района», в соответствии с методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»,

**приказываю:**

1. Внедрить в МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска региональную модель наставничества.
1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией региональной модели института наставничества в муниципальном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 1» г. Ясногорска Тульской области (далее – МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска, Центр образования) оставляю за собой, директором Центра образования.
2. Назначить куратором реализации программы наставничества в Центре образования Баринову Л.В., заместителя директора по УМР.
3. Утвердить группы наставников в следующем составе:
  - 3.1. Ведущие наставники:  
Баринова Л.В. – заместитель директора по УМР  
Соболева И.М. – заместитель директора по УМР (внутреннее совместительство)  
Арнаутова Е.Н., заместитель директора, руководитель сп «Золотой ключик»  
Кудрявцева О.Н. заместитель директора, руководитель сп «Малыш»
  - 3.2. Старшие наставники:  
Фадеева Н.В., учитель иностранных языков  
Белякова Л.В. – учитель технологии  
Зайцева Н.В. – учитель начальных классов  
Севостьянова Н.А. – учитель ОБЖ  
Елагина Т.М. – директор МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска
  - 3.3. Наставники – специалисты:  
Роднова А.С. – учитель обществознания  
Пичугина Е.Г. – заместитель директора по ВР  
Лашенцова Л.П. – учитель начальных классов.
4. Есиной И.Н., педагогу - психологу Центра образования, организовывать (при необходимости) психологическое сопровождение процесса наставничества.
5. Утвердить «Дорожную карту» (план мероприятий) по внедрению региональной модели института наставничества в Центре образования (далее – «Дорожная карта») (Приложение 1).
6. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Центре образования (Приложение 2).
7. С учетом выполнения педагогическими работниками дополнительной работы по наставнической деятельности:
  - 7.1. Внести изменения в коллективный договор, положения об оплате труда, иные локальные нормативные акты организации в соответствии с трудовым законодательством;

- настоящее Положение об организации наставничества в Центре образования;
- индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- приказ директора Центра образования об организации наставничества;
- протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Центра образования, принимается на заседании Управляющего Совета и утверждается (вводится в действие) приказом директора Центра образования.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Директор МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска**



**Т.М.Елагина**

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации региональной модели института наставничества педагогических работников  
в МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска**

№	Наименования этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение приказа министерства образования Тульской области от 29.12.2021 № 1727 «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области», приказа управления по образованию и социальным вопросам администрации муниципального образования Ясногорский район от 22.03.2022г № 51, методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	март 2022г.	Елагина Т.М., директор Центра образования. Барина Л.В., куратор проекта.



			<p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества: «учитель - учитель», «воспитатель – воспитатель»</p>	апрель 2022г.	<p>Баринова Л.В., куратор проекта.          Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик».          Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».          Елагина Т.М., директор Центра образования.          Баринова Л.В., куратор проекта.</p>
2.	Формирование базы данных наставляемых	Информирование педагогов, о возможностях и целях региональной модели института наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.          2. Проведение общего собрания работников Центра образования.          3. Разработка и утверждение системы мотивации наставников.          4. Внесение изменений в коллективный договор, положение об оплате труда и иные документы в соответствии с трудовым законодательством.          5. Размещение информации о программе наставничества на сайте Центра образования.</p>	март 2022 г.	<p>Баринова Л.В., куратор проекта.          Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик».          Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».</p>
			<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.          2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы и наставляемых.          3. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками, выполняющими дополнительные работы по наставнической деятельности.          4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов.          5. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>	апрель-май 2022г.  по мере определения наставников	<p>Баринова Л.В., куратор проекта.          Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик».          Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».</p>

		Формирование базы данных наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся (в перспективе)	июнь 2022г.	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных.	до 01.09.2022, далее по мере необходимости	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся (в перспективе). 3. Заключение соглашений о сотрудничестве с организациями, заинтересованными в наставничестве педагогических работников.	август 2022 г	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	август 2022г.	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	2. Подготовка методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	апрель - июнь 2022 г	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
5.	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.	сентябрь 2022г.	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».	сентябрь 2022г.	Елагина Т.М., директор Центра образования.
			2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	сентябрь 2022г.	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару (при необходимости), продолжить поиск наставника.	сентябрь 2022г.	Есина И.Н., педагог - психолог Центра образования
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	2022-2023 учебный год	Наставники

			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь 2023г.	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
7. Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками Отчеты по итогам наставнической программы		1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Осуществление учета педагогов, участвующих в программе наставничества. 5. Оценка качества реализации программ наставничества	январь 2023г.  до 31.06.2023, далее ежегодно	Барина Л.В., куратор проекта. Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик». Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Мальш».
	Мотивация и поощрение наставников		1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	январь 2023г.	Елагина Т.М., директор Центра образования.



	<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и организаций партнеров.</p>	<p>февраль 2023г.</p>	<p>Баринова Л.В., куратор проекта.        Арнаутова Е.Н., ведущий наставник сп «Золотой ключик».        Кудрявцева О.Н., ведущий наставник сп «Малыш».</p>
--	---	-----------------------	--

**Т.М.Елагина**



**Директор МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска**

## Положение о системе наставничества педагогических работников в МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом МОУ «ЦО № 1» г. Ясногорска и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Наставничество - это разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в Центре образования выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в Центре образования.

1.5. Организация наставничества в Центре образования осуществляется на основании:

- ФЗ-273 «Об образовании»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- настоящего Положения и других нормативных актов, регламентирующих вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

### 2. Основные термины программы наставничества

2.1. **Наставничество** — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. **Форма наставничества** — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **Программа наставничества** — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **Наставляемый** — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

2.5. **Наставник** — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками,

необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. **Молодой специалист** — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

### 3. **Цель и задачи наставничества в Центре образования**

3.1. Целью реализации наставничества в Центре образования является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в Центре образования;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

### 4. **Организация программы наставничества в Центре образования.**

4.1. Наставничество в Центре образования осуществляется на основании приказа директора Центра образования.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-методической работе и председатель Методического совета.

4.3. Председатель Методического совета 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 Центра образования, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

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

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором Центра образования или заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым

он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора Центра образования с указанием срока наставничества. Наставник назначается молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Центра образования:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в Центр образования по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.8. Замена наставника производится приказом директора Центра образования в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированности профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая
Средства и методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». <u>Методы:</u> <i>информационные</i>	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.

<p>учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p><u>Методы:</u> репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>(лекции в «Школе молодого педагога» педагогические чтения и др.);</p> <p><i>творческие:</i> проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование, двойное наставничество</p>	<p><u>Методы:</u> комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>
---	--	--

## 5. Результаты реализации программы наставничества.

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь Центра образования, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в Центре образования.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в Центре образования;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## 6. Права и обязанности наставника в Центре образования

6.1. Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов Центра образования;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать директору Центра образования о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

#### 6.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

### 7. Права и обязанности наставляемого в Центре образования

#### 7.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

#### 7.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору Центра образования о замене наставника.

### 8. Контроль работы наставника в Центре образования

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

#### 8.2. Заместитель директора по УМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям(педагогам) Центра образования, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Центре образования;
- в согласовании с директором Центра образования определить меры поощрения наставников.

### 9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

7.2. Заключить дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками, выполняющими дополнительные работы по наставнической деятельности.

8. Бариновой Л.В., заместителю директора по УМР, куратору реализации программы наставничества в Центре образования, обеспечить проведение мероприятий по внедрению региональной модели института наставничества в Центре образования в соответствии с «Дорожной картой».

9. При организации работы по непрерывному профессиональному развитию работников подведомственных учреждений руководствоваться в работе утвержденной региональной моделью.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «ЦО №1» г. Ясногорска



Т.М.Елагина