

Утверждаю  
приказ от 25.02.2022г. № 28-ОД  
директор ОГБОУ «ЦОДТ»  
И.Д. Кашкарова

Принято решением педсовета  
от 24.02.2022 г., протокол № 5



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Центр образования «Дистанционные технологии»**

Рязань, 2022 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

## в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Дистанционные технологии»

### 1. Общие положения.

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

1.2. 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".

1.3. Наставник - участник программы наставничества, 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.

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности в условиях дистанционной школы в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Правовой основой института школьного наставничества являются следующие нормативные акты Российской Федерации: Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

### 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, принятых на работу (работающих) в ОГБОУ «ЦОДТ».

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- улучшение показателей организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого педагог, привитие наставляемым интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении, ускорение процесса профессионального становления начинающего учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения; адаптация к корпоративной культуре, усвоение

лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.2. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету в дистанционной школе. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более одного подшефных.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и подтверждаются на заседании Методического совета.

3.4. Основанием для утверждения наставника является приказ директора школы. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок полгода.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дистанционной школе;
- выпускниками очных, заочных или вечерних высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение после окончания профессиональной образовательной организации;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится в процессе контроля со стороны администрации и руководства методического объединения.

### 4. Обязанности наставника.

4.1. В обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом **план** профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность: знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## 5. Права наставника.

5.1. Правами наставника являются:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе (председателя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОГБОУ «ЦОДТ».

## 6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- осваивать дистанционные технологии, особенности организации образовательного процесса, осуществляемого с помощью дистанционных технологий в ОГБОУ «ЦОДТ», учиться работать в электронной образовательной среде;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## 7. Права молодого специалиста.

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию.

## 8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя

директора ОГБОУ «ЦОДТ» по учебной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки 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 образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

8.4. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОГБОУ «ЦОДТ» об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета, методических объединений с включением информации о работе школы наставничества;
- план работы наставников.