

Рассмотрено на педагогическом совете  
протокол № 1 от 31.08.2022 г.



Утверждаю:  
директор MAOY OШ №4  
*Куликова* /О.Н.Куликова  
приказ № 106 от «31» августа 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в MAOY OШ № 4 (далее - Положение) разработано 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. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### 2. Основные понятия и термины

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

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели 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.

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

2.8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

### 3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов школы.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- 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 непрерывного образования.

### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместители директора школы.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей внедрить целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

4.5. Куратор является ответственным за реализацию наставнической работы в школе.

4.6. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.7. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.8. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.9. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.10. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности, с активной гражданской позицией
- сотрудники предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров.

4.11. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.12. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.13. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.14. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.15. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

5. Критерии эффективной работы наставника. Результаты деятельности наставников оцениваются через результаты, достигнутые при реализации программ наставничества методом мониторинга:

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник - наставляемый".

Среди оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с представителем организаций (предприятий) наставника;
- процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- количество выпускников средней школы или профессиональной образовательной организации, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на предприятия в субъекте Российской Федерации;
- количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

Второй этап: мониторинг и оценка влияния программ на всех участников позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; -динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Оценку степени включенности участников программы в ее этапы, уровень личной удовлетворенности программой и динамики развития различных навыков, а также оценку

качества изменений в освоении обучающимися соответствующих образовательных программ можно провести по ряду параметров:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам; -уровень сформированности гибких навыков;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов); -удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

6. Согласованность действий наставника и наставляемого. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение, определяющее порядок участия в программе, формы их взаимоотношений, необходимость следования руководящим принципам и указаниям программы в отношении обучения, частоты контактов, конфиденциальности и документирования встреч, о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами

7. Формы и сроки отчетности наставника. Подведение итогов и оформление отчетной документации организуется в соответствии с этапами мониторинга:

1 этап - изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник - наставляемый". Методы исследования - анкетирование (участников и куратора), опрос, тестирование. Форма фиксации результатов - SWOT-анализ, аналитическая записка.

2 этап - мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Методы исследования - анкетирование (участников и куратора), опрос, тестирование. Форма фиксации результатов - аналитическая записка.

8. Формы и условия поощрения наставника.

Для поощрения наставника возможно использование как нематериальных, так и материальных форм. Возможные нематериальные формы поощрения по результатам участия в ежегодном конкурсе (премии) на лучшего наставника школы, муниципалитета, области: почетная грамота, почетное звание «Лучший наставник», наградной знак наставника. Также могут применяться в целях поощрения:

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- размещение фотографий на Доске почета образовательной организации;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; -рекомендации при трудоустройстве;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах и иных мероприятиях подобного рода);
- нематериальное поощрение на рабочем месте: получение дополнительных дней к отпуску; расширенная медицинская страховка; иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник. В организации могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате в соответствии с Порядком оплаты труда и материального поощрения работников.

## 9. Задачи и направления работы наставника

В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения. Коллективным договором.

Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов школы;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива школы;
- помощь в определении индивидуальной образовательной траектории обучающимся;
- сопровождение образовательной траектории одаренных детей.

В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

- Организационные:
- организация ознакомления молодого специалиста со школой и её нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

Информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
- сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения.

Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом, обучающимся индивидуального маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту, обучающемуся индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранным образовательным курсом;
- подведение итогов по истечении срока наставничества.

## 10. Обязанности и права наставника и наставляемого

10.1 В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами образовательной организации.

10.2 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- с согласия родителей (законных представителей) привлекать к участию в онлайн-курсах, волонтерских программах наставляемых обучающихся;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;

- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

#### 10.3. Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помогать наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношения с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый

#### 10.4. Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### 10.5. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности школы, его традиции;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.