

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ с. Новое Демкино  
Протокол от «23» марта 2022 г.  
№ 5



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
МБОУ СОШ с.Новое Демкино  
*С.В. Бабурина*  
Бабурина С.В.

Приказ от «24» марта 2022г. №12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве в**  
**Муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе**  
**с. Новое Демкино**  
**Малосердобинского района**

с. Новое Демкино

Пензенская область

2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ СОШ с. Новое Демкино разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР- 42\02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»), и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико – ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает формы и порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает процедуры отбора и обучения наставников, процесс формирования и закрепления наставнических пар;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов, формы и условия поощрения наставника, критерии эффективности работы наставника;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- Наставник;
- Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- Руководитель ОО;
- Куратор наставнической деятельности в ОО;
- Родители (законные представители) обучающихся;
- Выпускники ОО;
- Участники бизнес – сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования

эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от \*\*\*\* лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей. Задачами наставничества являются:

- Улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- Подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально – продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- Раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальных образовательных траекторий;
- Обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- Формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- Ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- Сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- Создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- Выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- Реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- Ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- Назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;
- Привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- Инфраструктурное (в том числе – материально – техническое, информационно – методическое) обеспечение наставничества;
- Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
- Предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО;
- Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.
- 3.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:
  - Реализуемые в ОО формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «работодатель – ученик»).

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее лишенное строгой субординации влияние на наставничество.

Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

При реализации наставничества по форме «работодатель – ученик» основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала, обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к учебе и самореализации.

- Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели;
- 3.3. Наставниками могут быть учащиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.
  - 3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающиеся в возрасте от \*\*\* лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

3.6. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - Способность развивать других;
  - Способность выстраивать отношения с окружающими;
  - Ответственность;
  - Нацеленность на результат;
  - Умение мотивировать и вдохновлять других;
  - Способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Для организации работы по отбору используются критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых. Наставник выбирается из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников.

Для выяснения уровня психологической готовности проводится собеседование с отобранными наставниками.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Реализация программы наставничества в образовательных организациях осуществляется поэтапно.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА.**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- Формирование и актуализация базы наставников и наставляемых; разработка проекта ежегодной Программы наставничества;
- Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- Мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT – анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- Оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- Своевременный отбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- Получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- Запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- Организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- Инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- Принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- Вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- На поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

Куратор назначается решением руководителя образовательной организации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

### **5.1. Наставник обязан:**

- Помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- В соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроль степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- Передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- Своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;
- Принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе в рамках «Школы наставников»;
- В случае если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

### **5.2. Наставник имеет право:**

- Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе – с деятельностью наставляемого;
- Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- Требовать выполнения наставляемых Индивидуального плана;
- В составе комиссии принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно – методической поддержкой;
- Обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5.3. Механизмами мотивации и поощрения наставника являются:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- Проведение конкурсов профессионального мастерства;
- Поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет – издании;
- Участие руководителей всех уровней в программах наставничества и др.

Решение о поощрении наставников может быть принято по результатам участия в ежегодных конкурсах (премии) на лучшего наставника. (награда почетной грамотой, почетным званием «Лучший наставник», нагрудным знаком и др.).

Виды и размер материальных поощрений наставников устанавливается иными локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

6.1. Наставляемый обязан:

- Выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- Сов развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять ошибки;
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО;

6.2. Наставляемый имеет право:

- Пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно – аналитической и учебно – методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

## **7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 7.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:
- Публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
  - Размещение информации на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
  - Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
  - Обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
- 7.2. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).
- 7.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов – наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.

## **8. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

- 8.1. В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации разрабатываются критерии, учитывающие:
- Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
  - Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
  - Заинтересованность и включенность родителей (законных представителей) в реализацию Программы наставничества;
  - Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) наставнической деятельностью и успехами их ребенка.

## **9. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 9.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОО направлена на:
- Изучение (оценку) качества реализованных в ОО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар\групп «наставник – наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
  - Выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели.
- 9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).
- 9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО.
- 9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- Реестр наставников;
  - Портфолио наставников;
  - Перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
  - Анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.
  -



## **10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действие нового положения.
- 10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим Приказом.