

Принято  
Педагогическим Советом  
Протокол № 01  
от 30.08.2023 г.

Утверждено  
Директором МБОУ СШ № 36  
Г.Ю. Ковалева  
Приказ № 228 - ОД  
от 31.08.2023г.

*Положение  
о системе наставничества педагогических  
работников в МБОУ СШ №36*

*(новая редакция)*

*1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБОУ СШ №36 разработано с учетом требований нормативных документов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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»;

Приказа Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020г. № 590-11 05 «Региональная целевая модель наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования на территории Красноярского края»

Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (утверждены Министерством образования РФ от 28.12.2021г.).

1.2. Настоящее Положение:

*определяет* цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой модели) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);

*устанавливает* порядок организации наставнической деятельности;

*определяет* права и обязанности ее участников;

*определяет* требования, предъявляемые к наставникам;

*устанавливает* способы мотивации наставников и кураторов;

*определяет* требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в школе являются:

- наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

-наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

- директор МБОУ СШ № 36;

- куратор наставнической деятельности в МБОУ СШ № 36;

- сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

- родители (законные представители) обучающихся;

- выпускники школы;

- участники - представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## *2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы 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 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

### 2.2. Задачами наставничества являются:

*улучшение* показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

*подготовка* обучающегося 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 индивидуальной образовательной траектории;

*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 МБОУ СШ № 36 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, участвующего 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 МБОУ СШ №36, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

### 2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

формирование активной гражданской позиции наставляемого;

позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

## 3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества в МБОУ СШ № 36.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут куратор наставнической деятельности и наставники.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса: молодых специалистов, новых специалистов.

3.4. Наставниками могут быть: учитель высшей категории с опытом работы не менее 7 лет; педагог-психолог; социальный педагог;

Другие участники образовательного процесса.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в (Приложении 1).

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении педагогов кафедры или класса, классным руководителем которого является. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. 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.

3.7. Замена наставника производится по заявлению наставника или наставляемого, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

*успешное* решение проблем, освоение наставляемым необходимых компетенций;

*увольнение* или переход в другое ОУ наставника или наставляемого;

*причины* личного характера.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.8. Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;

этап 2. Формирование базы наставляемых;

этап 3. Формирование базы наставников;

этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.8.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

3.8.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

*согласия* на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;

*согласия* на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.8.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.8.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.8.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.8.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.8.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

#### 4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

*формирование и актуализация* базы наставников и наставляемых;  
разработка проекта ежегодной программы наставничества программе наставничества;  
*организация и контроль* мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;  
*подготовка* проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю;  
оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;  
мониторинг и оценка качества программы наставничества;  
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 школе и участие в его распространении.

#### 4.2. Куратор имеет право:

*запрашивать* документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;  
*организовывать* сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.);  
*вносить* предложения по изменениям и дополнениям в документы по организации наставничества;  
*инициировать* мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;  
*принимать* участие во встречах наставников с наставляемыми;  
*вносить* на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на директора школы.

#### 4.4. Права и обязанности наставника

##### 4.5. 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, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;  
*выявлять* и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;  
*передавать* наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;  
*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 школе;

в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 4.6. Наставник имеет право:

*привлекать* наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

*участвовать* в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого;

*выбирать* формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;

*требовать* выполнения наставляемым индивидуального плана развития; *в составе комиссий принимать* участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

*принимать* участие в оценке качества программы наставничества;

*обращаться* к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;

*обращаться* к руководителю школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

#### 4.7. Права и обязанности наставляемого

##### 4.7.1. Наставляемый обязан:

*выполнять* задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;

*совместно с наставником развивать* дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

*выполнять* указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

*отчитываться* перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;

*сообщать* наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;

*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 школы.

#### 4.8. Наставляемый имеет право:

*пользоваться* имеющейся школы нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;

*в индивидуальном порядке обращаться* к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

*принимать* участие в оценке качества программы наставничества;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

#### *5. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества*

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

*оценка качества процесса реализации программы наставничества;*

*оценка влияния программ на всех участников.*

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

5.4. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального

благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

5.5. На втором этапе мониторинга оцениваются:

*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;*

*динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.*

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

*развития гибких навыков участников программы;*

*уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;*

*качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;*

*степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;*

*качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.*

5.6. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

### 6. Мотивация участников наставнической деятельности

6.1. Участники системы наставничества в школе, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

премии по итогам учебного года;

доплата из фонда стимулирующих выплат (до 5 баллов в месяц)

6.2. Высокими результатами наставнической деятельности в формате «учитель- учитель» могут быть достижения наставляемого по проблемам, над которыми работали наставник и наставляемый.

Успешное обобщение и представление педагогического опыта наставляемого:

- участие в профессиональных конкурсах;
- открытые уроки (мероприятия), публикации и выступления. Успешная аттестация на квалификационную категорию.

6.3. Высокими результатами наставнической деятельности в формате «учитель- ученик» или «ученик – ученик» могут быть достижения наставляемого по проблемам, над которыми работали наставник и наставляемый. Успешное решение проблем наставляемого:

- положительная динамика успеваемости;
- активное участие в общественной жизни школы (участие в интеллектуальных и творческих конкурсах и олимпиадах, спортивных соревнованиях);
- позитивная динамика в решении социально-психологических проблем и др.

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- 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.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</li> <li>• победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;</li> <li>• лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</li> <li>• возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений</li> </ul>
«Учитель – учитель» «Учитель – ученик»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</li> <li>• педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</li> <li>• обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</li> </ul>

Форма заявления кандидата в наставники

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С \_\_\_\_\_ Положением \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ программе наставничества \_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

Дата написания заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

*Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому* Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель:

\_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопросы, вызывающие беспокойство:

Комментарии:

Решение о прикреплении: