

Утверждаю:  
директор МБОУ «СОШ №22»  
Е.А. Харламова  
приказ № 233 от 31.08.2021г



**Положение  
о наставничестве  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22»  
(МБОУ «СОШ №22»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22»(МБОУ «СОШ №22») (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановление Министерства просвещения Российской Федерации 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»;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжение губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. №38-рг;
- приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019г.№782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области»;
- приказ комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка №1438 от 29.12.2020 г. «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества»;

— устав МБОУ «СОШ №22».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22» (МБОУ «СОШ №22») (далее – Учреждение).

## 2. Основные понятия и термины

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 через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **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.

2.4. **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.

2.5. **Куратор** - сотрудник Учреждения, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

## 3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в Учреждении 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 обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Учреждения.

3.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль над деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и

- эффективности программ наставничества в Учреждении;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Организационные основы наставничества**

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.
- 4.2. Приказом директора назначается куратор, ответственный за реализацию в Учреждении целевой модели наставничества (далее – ЦМН).
- 4.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.4. Наставляемыми могут быть учащиеся:
  - 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 класса, Учреждения, отстраненные от коллектива.
- 4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:
  - молодые специалисты;
  - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
  - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
  - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- 4.6. Наставниками могут быть:
  - учащиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
  - учителя, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
  - родители (законные представители) учащихся;
  - ветераны педагогического труда.
- 4.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.9. Для успешной реализации наставничества, исходя из образовательных потребностей Учреждения, рассматриваются три формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель–

ученик».

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

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования 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 мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

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

## **6. Обязанности и права куратора**

6.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий (Дорожной карты) внедрения ЦМН, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в реализации кадровой политики, в том числе: привлечение потенциальных наставников (анкетирование; собеседование; психологическое тестирование; проверка представленных справок и рекомендаций); направление их на курсы повышения квалификации;
- в создании организационных, материально–технических, методических, социально – психологических условий реализации программы наставничества (далее – ПН);
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников.

6.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН; управление и контроль реализации ПН;
- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве, выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- выявление пожеланий наставляемых относительно личности наставника и направлений наставнической деятельности;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, заполнение анкеты, личное собеседование, психологическое тестирование, проверка представленных справок и рекомендаций), предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя Учреждения;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

- определение количества человек, закрепленных за 1 наставником, представление списка наставляемых на утверждение руководителю Учреждения;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества;
- определение условий и сроков ПН;
- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам до этапа завершения наставнической деятельности, организация обмена опытом;
- получение обратной связи от наставников и наставляемых;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- обеспечение участия родителей (законных представителей) в процессе подбора наставников для обучающихся;
- привлечение родителей (законных представителей) к участию в реализации ПН;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества (подготовка и проведение итогового мероприятия);
- персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка (план наблюдений и поддержки наставнических отношений) мероприятий, взаимоотношений наставника и наставляемого, журнал (план и протоколы) индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторингов, памятки, отчеты и др.

### 6.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в Учреждении;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающихся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других учреждений и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия директора учреждения);
- инициировать участие педагогов–наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п. с целью

развития профессиональных компетенций в области наставнической деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением (наложением взысканий) обучающихся - наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками Учреждения;
- обращаться с мотивированным заявлением к руководителю Учреждения с просьбой о сложении полномочий куратора.

6.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем Учреждения, в которую наряду с преподавателями могут входить социальный педагог, педагог-психолог, куратор по всем вопросам взаимодействует.

6.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет директор.

## **7. Права и обязанности наставника**

7.1. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами, документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

7.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, определяющих права и обязанности участников образовательных отношений;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества.;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, ободрять его.

## **8. Права и обязанности наставляемого**

8.1. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

8.2. Наставляемый обязан:

- знать требования российского законодательства в сфере образования, Устава Учреждения, других нормативных актов, определяющих права и обязанности участников образовательного процесса;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

## **9. Срок действия положения**

9.1. Настоящее вступает в действие с 01.09.2021г. и действует до принятия нового.



