

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Пр. № 2 от 10.11.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ № 136  
Л.Г. Шершнева  
Пр. № 976-о\_10.11.2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве МАОУ СОШ № 136**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 136 (далее – МАОУ СОШ № 136) 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» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности её участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МАОУ СОШ № 136 и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МАОУ СОШ № 136 являются:

- директор образовательного учреждения;
- наставник;
- куратор;
- наставляемый;
- выпускник МАОУ СОШ № 136;
- родители (законные представители) обучающихся;

- другие субъекты, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## **2. Цель, задачи наставничества. Основные функции МАОУ СОШ № 136 в области внедрения Целевой модели**

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 всех обучающихся в возрасте от 10 лет, оказания помощи педагогическим работникам, в том числе молодым специалистам, МАОУ СОШ № 136 в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей МАОУ СОШ № 136, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАОУ СОШ № 136, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- создание благоприятных условий для профессионального и должностного развития педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

2.3. Внедрение Целевой модели в МАОУ СОШ № 136 предполагает осуществление следующих функций:

- разработка и реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МАОУ СОШ № 136;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МАОУ СОШ № 136;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МАОУ СОШ № 136 органам исполнительной власти в сфере образования;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 136;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Целевой модели, 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 МАОУ СОШ № 136.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- формы наставничества, реализуемые в МАОУ СОШ № 136 («ученик-ученик», «учитель – учитель»);
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор МАОУ СОШ № 136, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МАОУ СОШ № 136.

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:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в МАОУ СОШ № 136;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

### 3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- педагоги и иные должностные лица;
- и иные субъекты, изъявившие готовность принять участие в реализации Целевой модели.

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

### 3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) 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.

3.8. Замена наставника производится приказом директора образовательного учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МАОУ СОШ № 136;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 136 осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МАОУ СОШ № 136. На данном этапе идет 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 МАОУ

СОШ № 136, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества МАОУ СОШ № 136.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребностей в обучении.

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

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 2), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ов и куратора может осуществляться как администрацией МАОУ СОШ № 136, так и педагогическим коллективом (в том числе инициативная группа, Совет обучающихся, школьные методические объединения, Совет родителей и др.).

В первом случае администрация образовательного учреждения составляет проект приказ с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

Во втором случае приказ издается на основании представления педагогического коллектива, составленного в произвольной форме на имя директора МАОУ СОШ № 136.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 3). Для проведения отбора приказом директора МАОУ СОШ № 136 создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор МАОУ СОШ № 136, и в которую входит куратор.

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. Итогом данного этапа является издание директором МАОУ СОШ № 136 приказа об утверждении Программы наставничества на текущий учебный год.

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

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

#### **4. Права и обязанности куратора**

##### **4.1. Обязанности куратора:**

- формирование и актуализация базы наставников и базы наставляемых (Приложение 4);
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества МАОУ СОШ № 136;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору МАОУ СОШ № 136;
- оказание современной информационной, методической и консультативной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам вышестоящих органов;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных лиц, причастных к ее реализации (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 136 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 и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАОУ СОШ № 136, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 136;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации МАОУ СОШ № 136 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## 5. Права и обязанности наставника

### 5.1. Наставник обязан:

- оказывать помощь в разработке Индивидуального плана 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 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;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МАОУ СОШ № 136.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МАОУ СОШ № 136;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- 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;
- принимать участие в составлении необходимой документации конкурсных мероприятий, участником которых является наставляемый;
- обращаться к директору МАОУ СОШ № 136 с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий Индивидуального плана.

### **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;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные 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 МАОУ СОШ № 136.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МАОУ СОШ № 136 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 МАОУ СОШ № 136.

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

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МАОУ СОШ № 136 направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных 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 МАОУ СОШ № 136 требованиям и принципам Целевой модели.

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (декабрь, апрель).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 136.

## **8. Мотивация участников наставнической деятельности.**

8.1. Участники системы наставничества в МАОУ СОШ № 136, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;



- размещение информации на сайте МАОУ СОШ № 136 и в социальных сетях (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.);
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МАОУ СОШ № 136.

8.3. Администрация МАОУ СОШ № 136 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)  
МАОУ СОШ № 136**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и кураторов МАОУ СОШ № 136 являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом МАОУ СОШ № 136);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень ключевых компетенций (способность развивать других, 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

Форма наставничества	Критерии
Ученик-ученик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</li> <li>- победитель/призер школьных, муниципальных, региональных олимпиад и соревнований, творческих конкурсов;</li> <li>- лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательного учреждения (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</li> <li>- возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений</li> </ul>
Учитель-учитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий семинаров, мастер-классов);</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и /или школьного сообщества МАОУ СОШ № 136;</li> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;</li> <li>- педагог, обладающий опытом управления проектами, быть способными ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу</li> </ul>

	коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами МАОУ СОШ № 136
--	--

Приложение 2

**Реестр наставников**

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Основные компетенции наставника	Ресурс времени на программ у наставничества	Дата вхождения в программы	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Дата завершения Программы	Результаты Программы
1									
2									

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МАОУ СОШ № 136  
Л.Г. Шершневой

\_\_\_\_\_ (полные ФИО и должность кандидата в наставники)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МАОУ СОШ № 136 на 202\_ - 202\_ учебный год.

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

К заявлению прилагаю:

-

- портфолио;

- согласие родителей (законных представителей) (для наставников – обучающихся).

С Положением о наставничестве МАОУ СОШ № 136 ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка подписи

**Форма базы наставляемых**

№ п/п	ФИО наставляемого	Год рождения	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Дата завершения программы	Результаты программы	примечание
1									
2									