

Принято на педаг. совете  
Протокол № 5от 28.03.22г

утверждаю

приказ № 21 от 28.03.22г

Директор школы *Ирина* Прокина М.В.

## Положение о наставничестве в МБОУСОШим.Н.С.Прокина с.Николо-Барнуки

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) 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 рекомендациях «(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 образовательной организации.

### 1.2. Настоящее положение :

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает формы и порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- устанавливает процедуры отбора и обучения наставников, процесс формирования и закрепления наставнических пар;
- определяет требования к поведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участники системы наставничества в образовательной организации являются:--  
наставник

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее наставляемый)
- родители (законные представители) обучающихся-- выпускники образовательной организации
- участники бизнес-сообщества, в том числе работодатели, представители образовательной организации, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.
- куратор наставнической деятельности в образовательной организации

-участники бизнес-сообщества, в том числе работодатели, представители образовательной организации, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития ,которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

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

2.1. Целью наставничества является 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; — 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, И НИ ЦИТИВНОСТИ, СОЗНАТЕЛЬНОГО ОТНОШЕНИЯ К индивидуальному РАЗВИТИЮ; — формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участник

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, информационнометодическое) обеспечение наставничества; — осуществление персонифицированного учёта 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 формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО; — 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 «учитель — учитель». 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.

3.3. 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: — педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО; — педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. 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.

3.5. 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; — высокий уровень развития ключевых компетенций: • способность развивать других, • способность выстраивать отношения с окружающим • 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.

3.6. 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. 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 приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства: — прекращение наставником трудовых отношений с ОО; — систематическое неисполнение наставником своих обязанностей; — привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; — обоснованная просьба 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 ОО; — 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 сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам отдела 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 ; 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, контроля 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 -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 планом; выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным — требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана; — в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого 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 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; — 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 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; — 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.

## 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 действия нового положения. 10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим Приказом. Приложение

1. Примерная форма базы наставляемых ФИО Контактные настав данные для ляемого связи о (данные представител ,) Год рожден и я наставля емого Основн ой запрос наставн яемого ,Дата вхож гения в программ у ФИО настаягі ика Форма на став Іки'іест іка Место работы /} 'чсбы настав ни ка Дата заверш сния програ мм ь Результ аты програм мы Ссылка на кейс/отзыв наставляемого». размещен ііыс яа сайте организации Отметк а о прохож дени и програ ммы 2. Примерная форма базы наставников Ф И Конта ктные Место работы/ Основны е Важн ые Инте ресы Желае мый Рссурс врс.Јени Дата вхожден ФИ О Форма настав Место работ Да та Результаты программы Ссыл ка на О данн ые для связи учебы наставн ика компетен иии наставни ка для прогр аммы дости жени я наста наста вник а возрас т настав ляемы х на программ у насгавнич сства ия в програм му і гас тая ляе мог тз (іта сша ничест ва ы/учеб ы настав лясмог о зав ер ше ния про гра мм кейс/о тзыв наста вника. разме щенн ые на вника яля см ы сайте оргаіі ых) изаии 3. Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации Мероприятие Сроки Ответственн ые Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников Обучение наставников Организация групповой встречи наставников и наставляемых Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого Проведение встречи-планирования рабочего

процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым Регулярные встречи наставника и наставляемого Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых Приложение 2 Анкета куратора Количественный анализ результатов программы наставничества Изучаемый параметр Показатель до реализации программы (x) Показатель после реализации программы (y) Разница ( $z=x-y$ ) Значение в процентах ( $z/x \cdot 100$ )

1. Количество учеников, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах
4. Количество жалоб от родителей и учителей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри класса и ШКОЛЫ
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик
6. Количество учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных ВЫП ГКНИКОВ
7. Число студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера
9. Процент учеников, прошедших профессиональные и компетентностные тесты
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия)
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (Поо)
12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях

Оценка программы наставничества Показатели Оцените реализацию программы в баллах, где I - минимальный балл, 10 - максимальный

1. Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в образовательной организации

10 2. Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам образовательной организации (с учетом применяемых форм наставничества)

10 3. Актуальность программы наставничества

10 4. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации

10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 5. Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами

6. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого

10 7. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)

- 10 8. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества
- 10 9. Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов
- 10 10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого
- 10 11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых
- 10 12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)
- 10 13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)