



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5 г. Азова  
А.А. Скороходов

Пр. №238 от 16.09. 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ СОШ №5 г.Азова

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 5 г. Азова (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ 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».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ СОШ № 5 г. Азова (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### 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. **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **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.

2.5. *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.

2.6. *Куратор* - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. *Целевая модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. *Благодарный выпускник* - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Целью наставничества в школе 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 всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ СОШ № 14 г. Азова

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- 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 школы, отстраненных от коллектива.

#### 4.7. 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.

#### 4.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## 5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- 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.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

## **6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

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

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

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:**

- ✦ Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 5 г. Азова, определяющих права и обязанности.
- ✦ 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, и указывает на риски и противоречия.
- ✦ Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- ✦ Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- ✦ Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- ✦ Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. ПРАВА НАСТАВНИКА:**

- ✦ Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- ✦ Защищать профессиональную честь и достоинство.
- ✦ Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- ✦ Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- ✦ Получать психологическое сопровождение.
- ✦ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО:**

- ✦ Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 5 г. Азова, определяющих права и обязанности.
- ✦ Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- ✦ Выполнять этапы реализации программы наставничества.

## **10. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО:**

- ✦ Вносить на рассмотрение администрации школы 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.

## **11. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ, МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.**

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- ✦ Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- ✦ Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- ✦ Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года".
- ✦ Создание специальной рубрики "Наши наставники" на официальном сайте ОУ.
- ✦ Создание на официальном сайте ОУ методической копилки с программами наставничества.
- ✦ Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- ✦ Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- ✦ Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат школы.
- ✦ Руководство школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **12. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✦ Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 5 г. Азова
- ✦ Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- ✦ Программа целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 5 г. Азова
- ✦ Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 5 г. Азова
- ✦ Приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 5 г. Азова
- ✦ Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
- ✦ Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
- ✦ Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества