

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в МАОУ ПГО «СОШ № 13 с УИОП»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ ПГО «СОШ № 13 с УИОП» (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 МАОУ ПГО «СОШ № 13 с УИОП» (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», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» 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 в школе

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

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

4.4. 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.

4.5. Наставляемыми 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.

4.6. 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.

4.7. 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.
- 4.8. 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).
- 4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется Соглашение 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: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».
- 5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» происходит 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. Права и обязанности наставника:**

- 7.1. Обязанности наставника:
- 7.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
  - 7.1. 2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- 7.1.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- 7.1.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- 7.1.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 7.1.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- 7.1.7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- 7.1.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- 7.1.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- 7.1.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## 7.2. Права наставника:

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

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

### 8.1. Обязанности наставляемого:

- 8.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- 8.1.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 8.1.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

### 8.2. Права наставляемого:

- 8.2.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- 8.2.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 8.2.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 8.2.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## **9. Права и обязанности куратора**

### 9.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю директору школы;

- 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 Управления 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.

9.2. 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, профориентационные тесты и др.);
- 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 и высокого качества Программ наставничества.

## **9. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

9.1. 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», «Лучшая пара», «Наставник+» и др.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- другие мероприятия.

9.2. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Приказ о назначении куратора, который отвечает за организацию программы наставничества в МАОУ ПГО «СОШ № 13 с УИОП»;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ ПГО «СОШ № 13 с УИОП»;
- Положение о наставничестве в МАОУ ПГО «СОШ № 13 с УИОП».

СОГЛАШЕНИЕ  
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ МАУО ПГО «СОШ № 13 с УИОП» с социальным  
партнером \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

«Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа "Средняя общеобразовательная школа № 13 с углублённым изучением отдельных предметов"» в лице директора, Кокориной Елены Леонидовны, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «\_\_\_\_\_» (наименование партнера-наставника) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Полевского городского округа Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Полевского городского округа в рамках форм наставничества «работодатель-ученик».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель - ученик»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч.
  - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации- работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например,

- справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
  - несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-ученик», на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку; обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации.

## АНКЕТА НАСТАВНИКА

### 1. Личные данные

Имя \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Город \_\_\_\_\_  
Индекс \_\_\_\_\_  
Дата заполнения \_\_\_\_\_  
Дом. Тел \_\_\_\_\_ Раб. Тел \_\_\_\_\_ Моб. Тел \_\_\_\_\_  
Номер паспорта \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Пол Муж. \_\_\_ Жен. \_\_\_

### 2. Трудовой стаж

Пожалуйста, представьте информацию о занятости за прошедшие \_\_\_\_\_ лет, начиная с последнего места работы. Если вам потребуется больше места, используйте дополнительный лист.

Работодатель \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Имя руководителя \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Период трудоустройства: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (месяц/год)  
Должность: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### 3. Пожалуйста, ответьте на все ниже перечисленные вопросы как можно более подробно. Если требуется больше места, используйте дополнительный лист бумаги или пишите на обратной стороне этой страницы.

1. Почему вы хотите стать наставником? \_\_\_\_\_
2. Есть ли у вас какой-либо предыдущий опыт работы на добровольных началах или работы с молодежью? Если да, то укажите, какой. \_\_\_\_\_
3. Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи? Пожалуйста, объясните какие. \_\_\_\_\_
4. Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества в течение минимум одного года с момента вашего прикрепления к наставляемому? \_\_\_\_\_
5. Готовы ли вы уделять по восемь часов в месяц общению с наставляемым и беседовать с ним, по меньшей мере, раз в неделю? Укажите особенности своего графика \_\_\_\_\_
6. Как бы вы описали себя как личность? \_\_\_\_\_
7. Как бы ваши друзья, семья и коллеги могли описать вас? \_\_\_\_\_
8. Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества? \_\_\_\_\_
9. Готовы ли вы принимать участие в обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества? \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



## СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА

ФИО \_\_\_\_\_

Давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой я соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения;
- быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть;
- взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении года;
- регулярно связываться с моим наставляемым;
- приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставляемого по телефону по крайней мере за 24 часа до встречи, если встреча отменяется;
- подавать своевременные отчеты о ходе реализации мероприятий с наставляемым, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе;
- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений;
- сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц;
- соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок;
- уведомить куратора программы в случае каких-либо изменениях адреса, номера телефона или места работы;
- посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставляемого при обязательном информировании об этом куратора программы и законного представителя.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия, в соответствии с указаниями куратора программы, как в настоящее время, так и в будущем.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НАСТАВЛЯЕМОГО

ФИО \_\_\_\_\_

Давая согласие на участие в программе наставничества, принимаю нижеследующие условия:

- соблюдать все руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения;
- вести себя благожелательно и вежливо с наставником;
- взять на себя обязательство работать с моим наставником на протяжении года;
- регулярно связываться с моим наставником;
- приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставника по телефону не позднее чем за 24 часа до встречи, если я не могу прийти;
- информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником;
- уведомить куратора программы в случае каких-либо изменениях адреса, номера телефона;
- посещать мероприятия для наставляемых в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника при обязательном информировании об этом куратора программы и законного представителя.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия, в соответствии с указаниями куратора программы, как в настоящее время, так и в будущем.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_