

Приложение №2  
К приказу МБОУ ООШ №17  
им. А.М.Шхалахова а.Песебе  
№ 430 от 01.03.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ №17  
им. А.М.Шхалахова а.Песебе  
  
Г.И. Холодова  
2021 г.



Положение о наставничестве  
МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Песебе

Настоящее Положение о наставничества МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе (Далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2020 г. № 2986 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»

Приказом УО администрации Муниципального образования Туапсинский район от 19.11.2020 № 843 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным образовательным программам»

Приказом УО администрации муниципального образования Туапсинский район от 30.12.2020 № 951 «Об утверждении поэтапного внедрения Целевой модели наставничества в образовательных организациях Туапсинского района»

Уставом МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе

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 МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию внедрения Целевой модели наставничества.

**2.7.** Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе

**2.8.** Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

**2.9.** Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками

**2.10.** Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

**2.11.** Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает

личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

## **2. Цели и задачи наставничества**

**2.1.** Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности 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 гимназии;
- 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;
- ускорение процесса профессионального становления молодого учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

## **3. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе

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

**3.3.** Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе

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

**3.5.** Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе , располагающими

информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

**3.6.** Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением.

**3.7.** 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.

**3.8.** 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;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ветераны педагогического труда.

**3.9.** База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе в целом и от потребностей участников образовательных отношений – педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

**3.10.** Участие наставника и наставляемых в Целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

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

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

**3.13.** Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора . МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе

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

**3.15.** Замена наставника производится приказом директора МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного и др.

**3.16.** За успешную работу куратор, наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

#### **4. Реализация целевой модели наставничества**

**4.1.** Для успешной реализации Целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, в Целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества:

- «Ученик – ученик»,
- «Учитель – учитель»,
- «Учитель – ученик»,
- «Руководитель – руководитель».

**4.2.** Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Руководитель – руководитель» происходит на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

**4.3.** 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.

**4.4.** Реализация Целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

**4.5.** Количество встреч наставник-наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

#### **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 элементов.

**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.

**5.5.** В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **6. Обязанности и права наставника**

**6.1.** Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

**6.2.** Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны, определить вектор развития.

**6.3.** Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

**6.4.** Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

**6.5.** Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, указывать на риски и противоречия.

**6.6.** Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами развития личностного роста, умению выявлять, устранять допущенные ошибки в работе;

**6.7.** Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

**6.8.** Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

**6.9.** Подводить итоги наставнической программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

**6.10.** Вносить на рассмотрение администрац МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе ии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

**6.11.** Защищать профессиональную честь и достоинство.

**6.12.** Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**6.13.** Проходить обучение с использованием федеральных программ.

**6.14.** Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **7. Обязанности и права наставляемого**

**7.1.** Разработать совместно с наставником план наставничества.

**7.2.** Выполнять этапы реализации программы наставничества.

**7.3.** Вносить на рассмотрение администрац МБОУ ООШ №17 им.А.М.Шхалахова а.Псебе ии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

**7.4.** Вести портфолио и отражать в нем результаты своей работы.

**7.5.** Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

**7.6.** Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

**7.7.** Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

**7.8.** Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

**7.9.** Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя.

## **8. Руководство работой наставника**

**8.1.** Контроль работы наставников и их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе (далее куратора).

**8.2.** Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемым несут руководители школьных методических объединений.

**8.3.** Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и наставляемых;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты наставляемого и наставника и представить их куратору.

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

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и региональном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном и региональном уровнях;
- награждение школьными грамотами наставников, благодарственными письмами родителей наставников из числа обучающихся;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МБОУ ООШ №17 им. А.М.Шхалахова а. Псебе.

Директор МБОУ ООШ №17  
им. А.М.Шхалахова а. Псебе



Г.И.Холодова