

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24» (МАОУ «СОШ № 24»)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МАОУ «СОШ № 24»,  
протокол от 27.12.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 24»  
Г. И. Ведерникова  
приказ от 29.12.2022 № 40/2



## Положение о наставничестве в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24» (МАОУ «СОШ № 24»)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее – МАОУ «СОШ № 24») разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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»;
  - письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
  - устава МАОУ «СОШ № 24», и определяет порядок организации наставничества в МАОУ «СОШ № 24».
- 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 ее 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 № 24» и его эффективности.
- 1.3. В Положении используются следующие понятия:
- наставничество – это универсальная технология передачи жизненного, профессионального и личного опыта, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;
  - форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической группы /пары, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

- находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;
- наставник – участник наставнической деятельности, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
  - наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник наставнической деятельности, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
  - куратор наставнической деятельности – сотрудник МАОУ «СОШ № 24», который отвечает за внедрение и организацию наставнической деятельности;
  - персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (не более одного календарного года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных проблем наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

## **2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества**

- 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 обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МАОУ «СОШ № 24» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
- 2.2. Задачами наставничества являются:
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
  - подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
  - раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
  - 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 МАОУ «СОШ № 24» 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, участвующего в наставнической деятельности;
  - выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
  - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАОУ «СОШ № 24», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

### 2.3. Планируемые результаты реализации наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преимущества профессиональной деятельности педагогов.

## 3. Порядок организации наставнической деятельности

- 3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения о наставничестве МАОУ «СОШ № 24».
- 3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МАОУ «СОШ № 24», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.
- 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 №24»;

- педагогические работники, испытывающие трудности в профессиональной деятельности;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника;

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица МАОУ «СОШ № 24».

3.5. Наставничество организуется на основании распорядительного акта руководителя МАОУ «СОШ № 24», или лица, его замещающего. Наставник назначается с его письменного согласия распорядительным актом руководителя МАОУ «СОШ № 24», или лица, его замещающего. (Приложение 2).

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 одного 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 распорядительным актом руководителя МАОУ «СОШ № 24», или лица, его замещающего. Основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений;
- 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 № 24» осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

- 3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя 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 № 24».
- 3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:
  - согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в МАОУ «СОШ № 24», которые еще не давали такого согласия;
  - согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.
- 3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).
- 3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).
- 3.9.5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар и разработка персонализированных программ/планов. (Приложение 3).
- 3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.
- 3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.
- 3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МАОУ «СОШ № 24» (<https://vp24.uralschool.ru>) создан раздел «Наставничество».

На сайте размещаются:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;
- методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий наставнической деятельности.

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

- 4.1. Куратор реализации наставнической деятельности назначается руководителем МАОУ «СОШ № 24» из числа заместителей руководителя.
- 4.2. На куратора возлагаются следующие обязанности:
  - формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной программы наставничества МАОУ «СОШ № 24»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МАОУ «СОШ № 24»;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- 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 школе и участие в его распространении.

#### 4.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы развития, 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 МАОУ «СОШ № 24», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МАОУ «СОШ № 24»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МАОУ «СОШ № 24» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

#### 4.4. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### **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 развития, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МАОУ «СОШ № 24», в том числе в рамках «Школы наставников»;
- в случае если он не является сотрудником школы, 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 МАОУ «СОШ № 24», в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю МАОУ «СОШ № 24» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### **6. Права и обязанности наставляемого**

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работ МАОУ «СОШ № 24»;
- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с наставником;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МАОУ «СОШ № 24».

#### 6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МАОУ «СОШ № 24» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МАОУ «СОШ № 24».

## 7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

7.2.1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;

7.2.2. оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;



- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы МАОУ «СОШ № 24»;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

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

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

8.1. Участники системы наставничества в МАОУ «СОШ № 24», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МАОУ «СОШ № 24».

8.3. Руководство МАОУ «СОШ № 24» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **9. Завершение персонализированной программы наставничества**

9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого;
- по инициативе куратора.

## **10. Заключительные положения**

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАОУ «СОШ № 24» и действует бессрочно.
- 10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локально – нормативными актами МАОУ «СОШ № 24».

### Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность 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 ниже:

<b>Форма наставничества</b>	<b>Критерии</b>
«Ученик – ученик»	<ul style="list-style-type: none"><li>- активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</li><li>победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;</li><li>- лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни МАОУ «СОШ № 24» (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, участник или ведущий семинаров);</li><li>- педагог, склонный к активной общественной работе;</li><li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой рефлексией</li></ul>
Заместитель директора - учитель	<ul style="list-style-type: none"><li>- неравнодушный персонал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией;</li><li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении;</li><li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы;</li><li>- поддерживающий стандарты и правила МАОУ «СОШ № 24»</li></ul>

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МАОУ «СОШ № 24»  
Т.И.Ведерниковой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МАОУ «СОШ № 24» на 20\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год.

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

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МАОУ «СОШ № 24» ознакомлен(а).

Дата написания заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому**

Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель: \_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вопросы, вызывающие беспокойство: \_\_\_\_\_

Комментарии: \_\_\_\_\_

Решение о прикреплении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_