

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа  
пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский  
Самарской области**

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол №\_4\_  
от «\_20\_»\_\_\_\_\_12\_\_\_\_\_2021 г.

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Волкова Т.Н.  
Приказ №\_56/1-од\_  
от «\_20\_»\_\_\_\_\_12\_\_\_\_\_2021 г.

**Положение  
о наставничестве**

п. Шумовский, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ ООШ пос. Шумовский (далее - положение) разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145.
- распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2021 г. № 54-р «О региональной программе многофункционального

наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области»

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

## 2. Основные понятия и термины

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**куратор** - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

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

**наставляемый** – участник ПН, 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;

**наставник** - участник ПН, 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;

**наставничество**- способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

**программа наставничества (ПН)**- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

**форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

### **3. Цели, задачи и планируемые результаты наставничества**

3.1. Целью ЦМН 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 ГБОУ ООШ пос. Шумовский

3.2. Основными задачами реализации ЦМН являются:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих (обучающихся и педагогов ОО) получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;

- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

### 3.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- 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 преемственности профессиональной деятельности педагогов.

## 4. Принципы реализации наставничества

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

*Принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;

*принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

*принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

*принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

*принцип компетентности* – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

*принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

*принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

*принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*принцип добровольности* – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

*принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

## **5. Порядок реализации ЦМН**

Реализация ЦМН на базе ГБОУ ООШ пос. Шумовский предполагает следующий порядок:

5.1. руководителю требуется издать распорядительный акт о внедрении ЦМН в ОО, включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН;

5.2. куратору необходимо составить и представить на обсуждение профессиональному сообществу ОО проекты плана мероприятий внедрения ЦМН, положения о наставничестве;

5.3. руководитель должен распорядительным актом утвердить план мероприятий внедрения ЦМН и положение о наставничестве;

5.4. куратору необходимо создать ПН ОО, определить в ней формы наставничества в ОО («ученик - ученик», «учитель - учитель»)

5.5. участникам ПН следует реализовать ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска ПН;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар / групп;
- организация работы наставнических пар / групп;
- завершение наставничества.

## **6. Функциональные обязанности и права куратора**

6.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ОО, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

6.2. куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН;
- управление и контроль реализации ПН;
- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;

- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- персонафицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- систематическое взаимодействие с РЦН;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

### 6.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ОО);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;



- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся - наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ОО.

6.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем ОО, в которую наряду с преподавателями могут входить - социальный педагог, педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с РЦН.

6.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет руководитель ОО.

## **7. Функциональные обязанности и права наставника**

7.1. 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 утверждённой 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;

-оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;

-личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;

-принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

#### 7.2. Наставник имеет право:

-привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

-выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

-требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

-принимать участие в оценке профессиональных достижений 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 региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;

-обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;

-обращаться к куратору 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.

### **8. Обязанности и права наставляемого**

#### 8.1. 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 ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;

-принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

## 8.2. Наставляемый (стажер) имеет право:

-пользоваться имеющейся в 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;

-в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;

-принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

## 9. Поощрение деятельности куратора, наставника

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

-доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

-представление к государственным и ведомственным наградам;

-помещение фотографии наставника на доску почета организации;

-награждение нагрудным знаком наставника;

-внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

-внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

-материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

-присвоение почетного звания «Лучший наставник организации».

## **10. Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению ЦМН**

10.1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

10.2. Показателями мониторинга эффективности реализации ЦМН в ГБОУ ООШ пос. Шумовский являются следующие:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения наставниками и наставляемыми мероприятий на региональном, муниципальном уровнях, способствующих внедрению

программы многофункционального наставничества в частности и развитию системы наставничества в целом;

-процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с региональным центром наставничества;

-процент педагогов, включенных в программу наставничества;

-процент педагогов, прошедших через разные формы обучения по целевым программам, профессиональные и компетентностные тесты;

-количество молодых специалистов, пришедших на работу в организацию и закрепившихся в ней;

-количество наставников и наставляемых имеющих профессиональные достижения по результатам участия в фестивалях, профессиональных конкурсах и т.д.;

-количество педагогов- участников программы наставничества ставших руководителями творческих профессиональных мастерских, мастер-классов, вебинаров, обучающих семинаров и т.д.;

-количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

10.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.