



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 9

*Е. А. Хайкова*  
Е. А. Хайкова

« 1 » сентября 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ СШ №9

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБОУ СШ №9 разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»), Письмом Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»), Уставом МБОУ СШ №9 и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение о системе наставничества в образовательной организации МБОУ СШ №9:

- определяет цели, задачи и формы наставничества;
- устанавливает порядок осуществления наставничества в образовательном учреждении;
- определяет права и обязанности её участников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Программа наставничества (ПН)** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных

формах для получения ожидаемых результатов.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.

**Наставляемый** – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои затруднения.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**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.

## 2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. **Целью** наставничества является оказание помощи педагогическим работникам ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей, а также 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 педагогов и обучающихся в возрасте от 10 лет.

### 2.2. **Задачи** реализации ЦМН в ОО:

– 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 приёме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

– раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены

доверительные и партнёрские отношения между его участниками.

### 2.3. Основные **принципы** системы наставничества

Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип научности предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;
- принцип добровольности, свободы выбора, учёта многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества.

## 3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» в рамках реализации плана методической работы на учебный год.

3.2. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

3.3. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ОО формы наставничества («учитель – учитель», «учитель – ученик», «ученик – ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учётом выбранной ролевой модели.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нём лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или

профессиональных компетенций.

3.5. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся.

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

3.7. 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.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном наставляемого.

3.9. 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.

3.10. Срок наставничества может быть продлён в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.11. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении осуществляется наставничество.

наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.12. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несёт руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

## **4. Формы наставничества**

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

### **4.1. Форма наставничества «учитель – учитель»**

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), который испытывает трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, родителями, а также специалиста, находящегося в процессе адаптации на новом месте работы,

которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим разностороннюю поддержку, а также оказание методологической помощи педагогу, испытывающему затруднения по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д).

**Целью** такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи** системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путём проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных

**Вариации ролевых моделей**

- «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

- «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- «педагог-новатор – консервативный педагог» – более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

- «опытный предметник – неопытный предметник» – опытный педагог оказывает

методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

## **2. Форма наставничества «учитель – ученик»**

**Цель** – успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи.

### **Задачи:**

- помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала;
- повышение мотивации к учебе и саморазвитию, к саморегуляции, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в построении образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

### **Вариации ролевых моделей: формы взаимодействия**

– «учитель–неуспевающий ученик» – педагогическая и психологическая поддержка обучающегося для достижения лучших образовательных результатов, раскрытие его потенциала, создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, преодоление дезориентации обучающегося в образовательном процессе, адаптации его в школьном коллективе. В качестве наставника выступает классный руководитель, который работает в тесном контакте с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом.

– «учитель – пассивный ученик» – психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих навыков, формирование жизненных ориентиров у обучающегося, формирование ценностей и активной гражданской позиции.

– «учитель – одарённый ученик» – психологическая поддержка, раскрытие и развитие творческого потенциала наставляемого, совместная работа над проектом и т.д.

– «учитель – ребёнок с ОВЗ/ребёнок-инвалид» – создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, повышение мотивации к учёбе и улучшение образовательных результатов обучающегося, развитие его творческих и коммуникативных навыков, адаптация в школьном коллективе.

## **3. Форма наставничества «ученик – ученик»**

Форма наставничества «ученик – ученик» – взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из них находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

**Цель** – разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

### **Задачи:**

- улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- помощь в реализации лидерского потенциала;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.

### **Вариации ролевых моделей:**

– «успевающий – неуспевающий» – классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

– «лидер – пассивный» – психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

– «равный – равному» – обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

## **5. Права и обязанности участников наставнической деятельности**

### **5.1. Права и обязанности куратора**

5.1.1. Куратор назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.

#### **5.1.2. Куратор имеет право:**

– организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (профориентационные тесты, классные руководители, родители, и др.);

– вносить на рассмотрение руководству ОО предложения об организации взаимодействия наставнических пар;

– инициировать мероприятия в рамках организации деятельности в ОО;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;

– запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

– вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

#### **5.1.3 На куратора возлагаются следующие обязанности:**

– разработка плана мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений плана методической работы, представляет на заседании школьного методического совета школы;

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;

– оказание своевременной информационной, методической консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

– мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;

– анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

### **5.2. Права и обязанности наставника**

5.2.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору или руководителю образовательной организации о создании условий для совместной работы;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- 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.

#### 5.2.2. 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, 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, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе – в рамках «Школы наставников»;
- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

### **5.3. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

#### 5.3.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и



прохождения наставничества;

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.3.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- выполнять мероприятия Индивидуального плана в установленные в нём сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с его выполнением;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе в рамках наставничества.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

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

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка её содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.