

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 19(25)  
ИМЕНИ ВИЦЕ-АДМИРАЛА В.М.ГОЛОВНИНА»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 19(25) имени вицеадмирала В.М. Головнина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановления Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам редного профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 19(25) имени вицеадмирала В.М. Головнина» (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 ребёнка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений и 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 партнёрстве.

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, направлений 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, личного 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, осуществляющий 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, мотивирует 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 неопределённости, 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 Школы.

3.2. Основными задачами школьного 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 за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в Школе;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель директора Школы по учебной работе, по воспитательной работе.

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

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Школы, куратором, заместителями, 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 участия в жизни Школы, отстраненные от коллектива.

4.6. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- 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, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.10. Желающие участвовать в программе наставничества предоставляют в письменной форме согласие на обработку персональных данных (совершеннолетние участники программы) и родители (законные представители) предоставляют в письменной форме согласие на обработку персональных данных своих детей (несовершеннолетние участники программы).

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 договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **5. Реализация целевой модели наставничества.**

5.1. В целевой модели наставничества исходя из образовательных потребностей Школы рассматриваются три формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» является обязательным 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 одного учебного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении 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 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.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **7. Обязанности наставника.**

7.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества;
- помочь наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;

- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать наставляемому свою помощь в достижении целей и желаний и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого собственного индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать и ободрять действия наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в Школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги программы наставничества, формируя отчёт о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. Права наставника.**

### **8.1. Наставник имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества разных уровней;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **9. Обязанности наставляемого.**

### **9.1. Наставляемый обязан:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

## **10. Права наставляемого.**

### **10.1. Наставляемый имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- самостоятельно выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и(или) через представителя.

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

### **11.1. 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;
- создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте;

- создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
- награждение грамотой «Лучший наставник» на школьном уровне;
- вручение Благодарственного письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся;
- предоставление наставникам возможности вносить предложения в программу развития Школы.

## **12. Документы, регламентирующие наставничество.**

12.1. Документами, регламентирующими деятельность наставников, являются:

- Положение о наставничестве в МБОУ «Школа № 19(25)»;
- приказ директора Школы о внедрении целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества МБОУ «Школа № 19(25)»;
- план мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества в Школе;
- приказ «Об организации Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- приказ «О проведении итоговой мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».