

## Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Подлежащая внедрению в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу. Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу, внедряющей Целевую модель с организациями-партнерами и представителями школьного сообщества.

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

### 2. Термины и определения

**Целевая модель наставничества** — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу.

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставничество** - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

**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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**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.

**Куратор** - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Благодарный выпускник** - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

**Школьное сообщество** (сообщество школы) - сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

**Образовательное пространство региона** - сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ОУ.

**Тандем** - пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

**Родитель/законный представитель** - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации, в программы наставничества.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

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

4.1. Наставничество в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу организуется на основании приказа директора.

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

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директоры школы. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками школы, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего (рекомендуются обучающиеся 11-18 лет) на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

База наставляемых формируется из:

4.6.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

#### 4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

#### 4.8. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся, мотивированные помочь другим 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 или управляющих советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. К наставнической деятельности в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки.

К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.10. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для школы, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.11. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются по результатам анкетирования и собеседования.

4.12. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от образовательных потребностей школы и педагогов в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.13. Формирование тандемов / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

## 5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей школы. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом школы, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся школы;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

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

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в ОУ направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп,
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

6.5. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.6. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.7. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника.

В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

## **7. Обязанности и права куратора**

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образованием;
- получение обратной связи от участников Программы 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.

#### 7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

### 8. Обязанности и права наставника:

#### 8.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер - классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

#### 8.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору школы об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

### 9. Обязанности и права наставляемого:

#### 9.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.

- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу.

## 9.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в школе.
- Пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- Рассчитывать на психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## **10. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации и возможные риски**

Внедрение и реализация системы (целевой модели) наставничества будет способствовать формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах». В результате внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

Для оценки эффективности наставнической деятельности можно рекомендовать мониторинг, состоящий из двух этапов:

- 1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, который оценивает:
  - результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
  - эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
  - процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
  - динамику успеваемости обучающихся;
  - динамику участия обучающихся в олимпиадах;
  - социально-профессиональную активность наставляемого и др.
- 2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества может быть признано:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность школы;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

При внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях возможны следующие риски:

1. Отсутствие у части педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов.
2. Высокая нагрузка на наставников и наставляемых.
3. Низкая мотивация наставников.
4. Недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении функций наставника.
5. Низкая мотивация наставляемых, их стремление противопоставить себя «косным» наставникам и их многолетнему опыту.
6. Низкая степень взаимодействия всех элементов двухконтурной структуры системы (целевой модели) наставничества.

#### **11. Формы и условия поощрения наставников.**

1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
  - Организация и проведение в школе тематических мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров-практикумов.
  - Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
  - Проведение конкурса профессионального мастерства в школе;
  - Создание тематической рубрики на сайте школы с целью информационной и методической поддержки программы;
  - Награждение грамотами школы «Лучший наставник»;
  - Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
  - Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.
  - Руководство школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу;
- Программа наставничества в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу;
- «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу;
- Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества школы;
- Об утверждении тандемов/групп.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**

# ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

## СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

460837604057956529703830632163952415623550190548

Бозиев Хасанби Зурабович

С 18.10.2023 по 17.10.2024



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190548

Владелец Бозиев Хасанби Зурабович

Действителен с 18.10.2023 по 17.10.2024