



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 имени А.М. ГОРЬКОГО»  
Петропавловск - Камчатского городского округа**

683000, г. Петропавловск – Камчатский, ул. Партизанская 8<sup>А</sup>, тел/факс: 42-48-01

сайт: <https://sh4-pkgo.gosuslugi.ru>, e-mail: school4\_pkgo.41@kamgov.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «Средняя школа № 4»

(протокол от 23.05.2024 № 6)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя школа № 4»

Матвеева Л.А.

24.05.2024



**Положение о программе наставничества в МБОУ «Средняя школа № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБОУ «Средняя школа № 4» разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. 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»;
3. письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
4. устава МБОУ «Средняя школа № 4»,

и определяет порядок организации наставничества в МБОУ «Средняя школа № 4».

1.2. Настоящее Положение:

1. определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
2. устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

3. определяет права и обязанности ее участников;
4. определяет требования, предъявляемые к наставникам;
5. устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
6. определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

1. наставник – участник программы, 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;
2. наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, 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;
3. руководитель МБОУ «Средняя школа № 4»;
4. куратор наставнической деятельности в МБОУ «Средняя школа № 4» – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
5. родители (законные представители) обучающихся;
6. выпускники МБОУ «Средняя школа № 4»;
7. участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## **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) МБОУ «Средняя школа № 4» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

1. улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
2. подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

3. раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
4. обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
5. формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
6. ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
7. сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ «Средняя школа № 4» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
8. создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
9. выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
10. формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ «Средняя школа № 4», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

### 2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

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

## **3. Порядок организации наставнической деятельности**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МБОУ «Средняя школа № 4».

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МБОУ «Средняя школа № 4», 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:

1. обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
2. педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ «Средняя школа № 4»;
3. педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

1. учащиеся;
2. выпускники;
3. родители (законные представители) обучающихся;
4. педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
5. сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (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 приказом руководителя МБОУ «Средняя школа № 4», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

1. прекращение трудовых отношений;
2. психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
3. систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
4. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
5. обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МБОУ «Средняя школа № 4» осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

1. этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
2. этап 2. Формирование базы наставляемых;
3. этап 3. Формирование базы наставников;
4. этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
5. этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
6. этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
7. 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 образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

1. согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;
2. 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 прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

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 МБОУ «Средняя школа № 4» в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

1. нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
2. реестр наставников;
3. перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
4. анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
5. лучшие наставнические практики;
6. шаблоны и формы документов.

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

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

1. формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
2. разработка проекта ежегодной программы наставничества МБОУ «Средняя школа № 4»;
3. организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
4. подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МБОУ «Средняя школа № 4»;
5. оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
6. мониторинг и оценка качества программы наставничества;
7. получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
8. анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

1. запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
2. организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
3. вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБОУ «Средняя школа № 4», сопровождающие наставническую деятельность;
4. инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ «Средняя школа № 4»;
5. принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
6. вносить на рассмотрение руководству МБОУ «Средняя школа № 4» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
7. на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

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

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

1. помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
2. 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;
3. выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
4. 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;
5. своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
6. личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
7. принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБОУ «Средняя школа № 4», в том числе в рамках «Школы наставников»;
8. 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:

1. привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
2. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ «Средняя школа № 4», в том числе с деятельностью наставляемого;
3. выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
4. требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
5. в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
6. принимать участие в оценке качества программы наставничества;
7. обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
8. обращаться к руководителю МБОУ «Средняя школа № 4» 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:**

1. выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
2. совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
3. выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
4. отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
5. сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
6. проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
7. принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МБОУ «Средняя школа № 4».

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

1. пользоваться имеющейся в МБОУ «Средняя школа № 4» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;



2. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
3. принимать участие в оценке качества программы наставничества;
4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБОУ «Средняя школа № 4».

## **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: □

1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;
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:

1. мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
2. развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
3. 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:

1. развития гибких навыков участников программы;
2. уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
3. качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
4. степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;

5. 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 МБОУ «Средняя школа № 4», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

1. публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
2. размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;
3. благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
4. 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 МБОУ «Средняя школа № 4».

8.3. Руководство МБОУ «Средняя школа № 4» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

### Критерии отбора/выдвижения наставников

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

1. наличие личного желания стать наставником;
2. авторитетность в среде коллег и обучающихся;
3. 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:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	<ol style="list-style-type: none"><li>1. активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</li><li>2. победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;</li><li>3. лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</li><li>4. возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений</li></ol>
«Учитель – учитель»	<ol style="list-style-type: none"><li>1. опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</li><li>2. педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</li><li>3. обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</li></ol>
«Студент – ученик»	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией,</li></ol>

	<p>мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. участник образовательных, спортивных, творческих проектов;</li><li>3. увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим;</li><li>4. образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности</li></ol>
--	--

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МБОУ «Средняя школа № 4»

Матвеевой Л.А.

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

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБОУ «Средняя школа № 4» на 202 /2 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 МБОУ «Средняя школа № 4» 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:

1. одинаковый пол;
2. общие интересы;
3. совместимость графиков;
4. близость мест проживания;
5. схожесть черт личности;
6. другие причины совместимости:

\_\_\_\_\_

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

Комментарии:

\_\_\_\_\_

Решение о прикреплении:

\_\_\_\_\_