

Приложение №1 к приказу  
от «23» марта 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
директор МБОУ СОШ №20  
Кондратенко И.К.

«23» марта 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ СОШ №20**

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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» и распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 августа 2020 года № 176-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 марта 2022 года «О реализации целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на период 2022-2024 г.г.» (далее – Целевая модель наставничества), с целью организации работы по реализации Целевой модели наставничества в муниципальных образовательных организациях Темрюкского района. И в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2 Целевая модель наставничества МБОУ СОШ № 1 (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 ребенка" национального проекта "Образование".

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

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. **Целью** наставничества 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 МБОУ СОШ №20.

2.2. **Основными задачами** школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий *дорожной карты* внедрения целевой модели;
- 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 учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

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

**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.

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

**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.

**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.

**Куратор** - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

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

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.
- 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и

иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. *Наставляемым 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 участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.7. *Наставляемыми могут быть педагоги:*

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. *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.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

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

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

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

## **7. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ №20, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 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, и обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- 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 наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. ПРАВА НАСТАВНИКА:**

- ❖ 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 федеральной программы, программ Школы наставничества.
- ❖ Получать психологическое сопровождение.
- ❖ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ №20, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

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

## **5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».
- 5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик» «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» 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 календарного года.
- 5.5. Количество встреч наставника и наставляемого 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 ее 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.

## 10. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО:

- ❖ Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- ❖ Выбирать самому 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 НАСТАВНИКО:

- ✓ 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.
  - ✓ Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";
- ✓ Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- ✓ Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- ✓ Доска почета «Лучшие наставники».
- ✓ Награждение школьными грамотами "Лучший наставник".
- ✓ Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- ✓ Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

## 12. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №20;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МБОУ СОШ №20;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №20;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №20;
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

Приложение №2 к приказу

от «23» марта 2022г.

УТВЕРЖАЮ:

директор МБОУ СОШ №20

МБОУ СОШ №20

Кондратенко И.К.

«23» марта 2022г.



### «ДОРОЖНАЯ КАРТА»

Реализация целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №20 2022-2024 учебный год

№	НАИМЕНОВАНИЕ ЭТАПА	МЕРОПРИЯТИЯ	СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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 обмен опытом между обучающимися».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Знакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	АПРЕЛЬ 2022 Г.	Директор школы, администрация школы МБОУ СОШ №20.



	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №20</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №20;</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №20;</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №20;</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №20;</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ №20; (издание приказа); приказа).</li> </ol>	<p>МАЙ 2022г.</p>	<p>Директор школы, администрация школы МБОУ СОШ №20.</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> </ol>	<p>АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ 2022г.</p>	<p>Заместители директора.</p> <p>Директор МБОУ СОШ №20.</p>
<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>			<p>АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ 2022г.</p>	<p>Куратор целевой модели наставничества.</p> <p>Директор школы, администрация МБОУ СОШ №20, классные руководители.</p>

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>	СЕНТЯБРЬ 2022г.	Заместители директора.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	СЕНТЯБРЬ 2022г.	Куратор целевой модели наставничества.
	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	СЕНТЯБРЬ 2022г.	Куратор целевой модели наставничества.
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	АВГУСТ - СЕНТЯБРЬ 2022г.	Куратор целевой модели наставничества.

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	АВГУСТ 2022г. АВГУСТ 2022г. СЕНТЯБРЬ 2022г. СЕНТЯБРЬ – ОКТЯБРЬ 2022г.	Заместители директора. Заместители директора. Директор МБОУ СОШ №20. Заместитель директора, куратор модели наставничества.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых Закрепление наставнических пар / групп	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	СЕНТЯБРЬ 2022г. СЕНТЯБРЬ 2022г. СЕНТЯБРЬ 2022г.	Заместитель директора, куратор модели наставничества. Заместитель директора, куратор модели наставничества. Директор МБОУ СОШ №20. Наставники. Педагог-психолог.

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД	Наставники.
7.	Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	ЯНВАРЬ 2023г.	Куратор целевой модели наставничества.
	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	ЯНВАРЬ 2023г.	Директор МБОУ СОШ №20.
				ЯНВАРЬ 2023г.	Заместитель директора, куратор целевой модели наставничества.