

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 20 имени С.С. Станчева

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2023г.



**Положение  
о наставничестве в МБОУ гимназии №20 им. С.С. Станчева**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О наставничестве в МБОУ гимназии №20 им. С.С. Станчева» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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");
- Уставом МБОУ гимназии №20 им. С.С. Станчева.

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3 Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание

условий для формирования эффективной системы поддержки.

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 программах наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.
- 

## **1. Организация наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по УВР/ВР.

3.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.4. Реализуемые формы программ наставничества:

- «ученик – ученик»;
- «учитель-ученик»
- «учитель – учитель».

3.5. 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 или общественные деятели, готовые передать свой опыт подрастающему поколению;
- ветераны педагогического труда.

3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

3.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

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

3.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)).

3.9. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

3.11. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

3.12. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

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

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

4.2. Мониторинг программ наставничества состоит из двух основных этапов:

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

4.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «Входе» и «выходе» реализуемой программы.

4.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза в период наставничества: промежуточный и итоговый.

4.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

### 3. Права и обязанности наставника

#### 5.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

#### 5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
  - способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество (наставляемый), высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
  - ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждать долгосрочную перспективу на будущее;
  - не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемым накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
  - привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
  - воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
  - подводить итоги наставнической программы, с формированием отчёта о проделанной работе, с предложениями и выводами;
  - не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества.

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

6.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- выбирать наставника из числа предложенных кандидатур;
- 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;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

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

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

