

ПРИНЯТО

Решением
Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2023 года
Председатель
_____ Т.В. Амосова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБОУ СОШ № 3
г. Новокуйбышевска
от «31» августа 2023 года
_____ Е.А. Кислухина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 172 - од
от «1» сентября 2023 года
Директор ГБОУ СОШ № 3
г. Новокуйбышевска
_____ Т.В. Амосова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 3 имени З.А. Космодемьянской города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск самарской области (далее – Школа, образовательная организация) является локальным нормативным актом, которое принимается Педагогическим советом с учетом мнения профсоюзного комитета Школы, Совета родителей, Совета обучающихся.

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

1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- *наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через

неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

- *программа наставничества* - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- *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;
- *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;
- *куратор* - сотрудник Школы, который отвечает за организацию программы наставничества;
- *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;
- *многофункциональная модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.

1.5. Правовой основой наставничества в Школе являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативные акты Минпросвещения России и Самарской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки, повышения квалификации, профессиональной переподготовки, аттестации и профессиональной деятельности учителей и специалистов образовательных учреждений;
- настоящее Положение.

2. Цель и задачи наставничества. Формы наставничества.

2.1. Целью наставничества в Школе 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, самоопределения и

профессиональной ориентации **всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.**

2.2. *Основные задачи* школьного наставничества:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения многофункциональной 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 многофункциональной модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- привлечение в рамках сетевого взаимодействия во внешнем круге партнеров.

2.3. Для успешной реализации многофункциональной модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в многофункциональной модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и др.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.4. В Школе могут применяться разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- **краткосрочное или целеполагающее наставничество** — вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты (наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей);
- **традиционная форма наставничества («один — на-один»)** —

взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

Директор Школы:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (реализации) наставничества;
- издает локальные акты Школы о внедрении и организации наставничества;
- утверждает куратора реализации наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их кандидатуры;
- утверждает Программу наставничества и Дорожную карту (план мероприятий) по реализации данной Программы;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора Школы по учебно – воспитательной работе.

Куратор реализации Программы наставничества:

- назначается приказом директора Школы;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Школе педагогов и обучающихся (в случае реализации моделей «Ученик-ученик» и (или) «Учитель-ученик»), которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору Школы для утверждения состава школьного методического объединения (совета) наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Программы наставничества в Школе;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом; формирует банк индивидуальных/групповых индивидуальных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим объединением/советом наставников (при наличии);
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации индивидуальных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем Школы мониторинг реализации наставничества педагогических работников (обучающихся) в Школе;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации наставничества в Школе, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет о реализации наставничества, реализации индивидуальных программ наставничества.

3.3. При наличии в организации 10 и более наставников может создаваться методическое объединение (совет) по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с куратором, в том числе:

- принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения наставничества в Школе;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках ; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.):
- разрабатывает, апробирует и реализует индивидуальные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения

- разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников индивидуальных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
 - осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации индивидуальных программ наставничества в Школе;
 - участвует в мониторинге реализации индивидуальных программ наставничества педагогических работников;
 - является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
 - совместно с руководителем Школы, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
 - принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников. информационном сопровождении индивидуальных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Школы и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.4. Реализация наставнической программы происходит через работу кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами Школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.6. Наставничество может устанавливается над следующими сотрудниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- находящимися в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых

практических навыков и др.

3.7. Наставничество может устанавливаться над следующими обучающимися:

- проявившими выдающиеся способности;
- демонстрирующими неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшими в трудную жизненную ситуацию;
- имеющими проблемы с поведением;
- не принимающими участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

3.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее двух лет, 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.

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

3.10. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.11. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от

родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

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

3.12. Утверждение кандидатуры наставника и формирование наставнических пар/групп осуществляется приказом директора Школы.

3.13. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение Школы;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора Школы.

3.14. Завершение наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий индивидуальной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения наставничества, в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого — форс-мажора).

3.15. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможно продление срока реализации индивидуальной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

3.16. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.17. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе

прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет следующие права:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы;
- вносить предложения руководителю Школы, в которой работает или обучается лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения руководителю Школы, в котором работает или обучается лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания;
- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества;
- обращаться с заявлением к руководителю Школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами Школы при осуществлении наставнической деятельности;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальную программу наставничества;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку,

- мотивировать наставляемого к достижению цели;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
 - передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
 - привлекать к участию в общественной жизни Школы;
 - воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью
 - наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
 - рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
 - подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет следующие права:

- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- участвовать в составлении индивидуальной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- обращаться к руководителю Школы с ходатайством о замене наставника.

5.2. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества;

- реализовывать мероприятия плана индивидуальной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (внутреннего распорядка для обучающихся) Школы;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Школе (для педагогического работника);
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению своих обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения своих непосредственных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- участвовать в общественной жизни коллектива Школы.

6. Мотивация и поощрение наставников

6.1. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества директор Школы вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой Школы, вручение ценного подарка;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- внесение предложения о включении наставника в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами Школы).

6.2. В целях мотивации наставника за осуществление наставничества использовать различные формы работы, в том числе:

- проведение мероприятий 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;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ";
 - создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами региона, Школы.

