

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 43  
с углубленным изучением отдельных предметов**

Утверждено  
приказом директора  
от 13.11.2020 № 49/1

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Принято Педагогическим советом  
(протокол № 2 от 14.11.2020)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее – Положение) определяет порядок реализации целевой модели наставничества в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа).

1.2. Содержательные линии настоящего Положения основаны на понимании наставничества как универсальной модели построения отношений внутри образовательной организации, технологии интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с концептуальными идеями федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы», Национального проекта «Образование» в целях реализации целевой модели наставничества, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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».

1.4. Настоящее Положение разработано в целях формирования эффективной системы поддержки самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, сопровождения профессионального развития педагогических работников; создания оптимальных условий для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в жизни.

1.5. Положение конкретизирует порядок реализации Программы целевой модели наставничества Школы.

1.6. Срок действия настоящего Положения определяется сроками действия Программы целевой модели наставничества Школы.

## **2. Порядок организации наставничества**

2.1. Наставническая деятельность в Школе осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества, Программы наставничества, приказа директора Школы об организации наставничества в текущем учебном году, в котором закрепляются формы наставничества, отчетные документы, сроки осуществления наставничества, наставнические пары (группы).

2.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут директор Школы, заместители директора в рамках своих компетенций и полномочий.

2.3. Организационное управление наставнической деятельностью в Школе осуществляет в рамках своих компетенций куратор реализации целевой модели наставничества (далее – Куратор), назначаемый приказом директора.

2.4. Участниками проекта наставничества могут быть обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся,

представители общеобразовательных организаций и учреждений профессионального образования, представители бизнес-сообщества, общественных и иных организаций, предприятий и учреждений города Екатеринбурга, в том числе готовые выступать в роли потенциальных работодателей для участников проекта.

2.5. Ежегодно Куратор совместно с заместителями директора и классными руководителями (далее – рабочая группа) до 01 октября текущего учебного года формируют базу наставников и базу наставляемых, корректируют в соответствии с задачами текущего учебного года Дорожную карту проекта.

2.6. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в росте личностного потенциала, развитии и (или) освоении новых компетенций (метакомпетенций).

2.7. В роли наставляемых могут выступать обучающиеся (по согласованию с их родителями (законным представителями)); вновь принятые на работу в Школу педагогические работники; педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника; студенты учреждений высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности, испытывающие потребность в накоплении профессионального опыта.

2.8. Наставниками могут выступать лица, обладающие необходимыми качествами и компетенциями, имеющие жизненный или профессиональный опыт, отвечающие целям и задачам реализации целевой модели наставничества.

При необходимости может быть проведен конкурсный отбор наставников, регламент проведения которого доводится до заинтересованных лиц не менее чем за две недели до проведения конкурса.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

2.9. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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».

2.10. Наставнические пары формируются при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

2.11. Наставнической деятельностью как правило объединяется пара участников проекта (наставник и наставляемый). Возможно осуществление наставничества группы наставляемых, если групповое взаимодействие является более целесообразной и эффективной формой решения наставнических задач (обучающие, поисковые, экспериментальные, коммуникативные и иные мероприятия).

2.12. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения (отчисления) наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- отсутствия позитивных межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

2.13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от

планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

2.14. В случае успешного освоения наставляемым необходимых компетенций (достижения планируемых результатов наставничества) по согласованию с наставником и Куратором деятельность наставнической пары может быть досрочно завершена.

2.15. Не позднее пяти рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления Куратору отзыв о результатах наставничества, при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

2.16. Мониторинг и оценка результатов деятельности наставников осуществляет Куратор в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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».

2.17. Наставническая деятельность в Школе организуется в соответствии с «Дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Подведение итогов реализации целевой модели в текущем учебном году.

2.18. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Школе, 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 Школы, заключение партнерских соглашений с организациями-социальными партнерами, участвующими в реализации Программы реализации целевой модели наставничества.

2.19. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и (или) лиц, в отношении которых рекомендуется педагогическим коллективом и (или родителями) осуществление наставничества; проводится уточняющий анализ их потребности, с помощью диагностических бесед, анкетирования и других форм опросов.

2.20. Лица, выступающие в проекте в роли наставляемых (или законные представители несовершеннолетних участников), должны дать свое согласие на участие в проекте и на обработку персональных данных.

2.21. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников в соответствии с критериями отбора /выдвижения наставников.

2.22. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и педагогическим коллективом, и социальными

партнерами. На участие в проекте в качестве наставника дается письменное согласие кандидата.

При необходимости организовываются мероприятия по инструктированию, методическому сопровождению, развитию наставников в формате «Школы наставников» в рамках проекта «Кадровая школа “Точка роста”».

2.23. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов взаимодействия. По итогам осуществления данного этапа издается приказ директора Школы, закрепляющий направления и формы наставнической деятельности на текущий учебный год.

2.24. На шестом этапе проводится текущая работа Куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

2.25. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение участников успешных наставнических пар (групп).

### **3. Права и обязанности куратора проекта**

3.1. На Куратора проекта возлагаются следующие обязанности:

- формирование и организация деятельности Рабочей группы по реализации целевой модели наставничества. Состав группы от 5 до 10 человек;
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на рассмотрение педагогическому совету и утверждение директору Школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы целевой модели наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- осуществление мониторинга эффективности наставнической деятельности в Школе;
- анализ и обобщение результатов и положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Школе;
- продвижение положительного опыта наставнической деятельности Школы в педагогическом сообществе.

3.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы и информацию (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты, портфолио) для осуществления мониторинга и оценки наставнической деятельности от участников проекта;
- организовать сбор данных о наставляемых и наставниках через доступные источники (опрос родителей, классных руководителей, учителей, педагогов-психологов, анкеты, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать проведение мероприятий в рамках организации наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение директору Школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- рекомендовать направления деятельности и взаимодействия наставнических пар;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого, уклонения от выполнения рекомендаций наставника;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и успешной реализации целей и задач Программы целевой модели наставничества.

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### 4.1. Наставник обязан:

- знать цели и задачи Программы целевой модели наставничества Школы, требования законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, по вопросам организации наставничества;
- совместно с наставляемым разработать индивидуальные план взаимодействия и развития наставляемого;
- учитывать запросы, потребности и пожелания наставляемого в рамках содержания Программы целевой модели наставничества;
- выполнять утвержденный план взаимодействия наставнической пары (группы);
- своевременно оказывать наставляемому необходимую помощь;
- контролировать и оценивать деятельности наставляемого в рамках плана совместной деятельности;
- личным примером способствовать развитию личностного потенциала наставляемого;
- объективно и честно оценивать результаты наставничества;
- участвовать в презентации результатов деятельности наставнической пары (группы);
- своевременно информировать Куратора о проблемах реализации плана деятельности наставнической пары.

##### 4.2. Наставник имеет право:

- определять с учетом мнения наставляемого формы и методы взаимодействия в наставнической паре (группе) и контроля результатов деятельности наставляемого;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией плана деятельности наставнической пары;
- требовать от наставляемого исполнения плана совместной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с развитием наставничества в Школе;
- обращаться к Куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программы целевой модели наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализации Программы целевой модели наставничества, в оценке соответствия условий организации наставнической деятельности требованиям и принципам целевой модели;

– сложение обязанностей наставника по объективным, мотивированным причинам личного характера до окончания срока реализации плана совместной деятельности.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Наставляемый обязан:**

– добросовестно выполнять план взаимодействия наставнической пары;

– выполнять рекомендации наставника по развитию необходимых (дефицитных) компетенций;

– периодически информировать наставника о выполнении поставленных задач;

– своевременно сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана.

### **5.2. Наставляемый имеет право:**

– пользоваться имеющимися в Школе ресурсами для исполнения задач плана индивидуального развития и взаимодействия в наставнической паре;

– обращаться к наставнику в индивидуальном порядке за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

– принимать участие в оценке качества реализации Программы целевой модели наставничества и результатов выполнения индивидуального плана развития и деятельности наставнической пары;

– выбрать наставника;

– ходатайствовать о замене наставника при невозможности эффективного взаимодействия в наставнической паре;

– досрочно завершить участие в проекте по мотивированным причинам личного характера.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы и действует в сроки, определенные пунктом 1.6 настоящего Положения.

6.2. В Положение в порядке, определенном уставом Школы, могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, вновь принятыми локальными нормативными актами Школы.