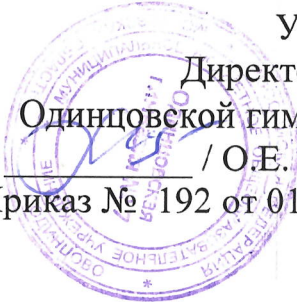


Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ  
Одинцовской гимназии №  
Чапурина / И. В. Частухина /  
Председатель Управляющего совета  
Капкова М.С. Капкова

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Одинцовской гимназии №7  
/ О.Е. Писарева/  
Приказ № 192 от 01.09.2022г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ Одинцовской гимназии № 7**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ Одинцовской гимназии № 7 (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам», Письма Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 и профсоюза № 657 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Целевая модель наставничества в МБОУ Одинцовской гимназии № 7 (далее школа), осуществляющей 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 «Учитель будущего» национального проекта "Образование".

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

### **2. Основные понятия и термины**

2.1. **Наставничество** - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. **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.

2.3. **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и

наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **Наставляемый/молодой специалист** - 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.

2.5. **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.

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

2.7. **Куратор** - сотрудник, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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

2.9. **Профессиональное педагогическое сообщество** - группа определенным образом организованных людей, регулярно общающихся с целью обмена опытом и практиками, получения новых знаний и подходов к решению поставленных перед ними профессиональных задач

### 3. Цели и задачи наставничества

3.1 Цель системы (целевой модели) наставничества - создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в школе для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

3.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в школе;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в школе предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в школе;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности школы;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в школе, показателей эффективности наставнической деятельности ;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в школе;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования

#### **4. Порядок организации наставнической деятельности**

4.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе или методист, на основании приказа директора образовательного учреждения.

4.3 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников, утверждаемой приказом директора.

4.4 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.5 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от участников программы

4.6 Формирование наставнических пар осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.7 Формирование наставнических пар осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.8 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор школы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

4.9 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества МБОУ Одинцовской гимназии № 7.

4.10 Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в школе формы наставничества; «учитель – учитель», «молодой специалист-учитель»; с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под

руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы.

4.11 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии или освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций, педагогов имеющих дефицит профессиональных компетенции, выявленных при диагностике профессиональных компетенций.

4.12. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательное учреждение;
- молодые специалисты;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.13 Наставниками могут быть:

- педагоги и иные должностные лица школы,

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

4.14 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.15. 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.

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.

4.16 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.

4.17 Замена наставника производится приказом руководителя школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

## **5. Реализация целевой модели наставничества.**

5.1 Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения модели и включают в себя семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска программы;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор и обучение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар;
- Этап 7. Завершение наставничества.

5.2 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,

5.3 На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении,

5.4 На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

5.5 По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор школы, и в которую входит куратор.

5.6 В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуального плана развития наставляемого, которые утверждаются приказом директора.

5.7. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

5.8. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

## **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.

## **7. Обязанности наставника:**

7.1 Наставник обязан:

- руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами учреждения, Коллективным договором.

- помогать разрабатывать Индивидуальный маршрут наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

#### 5.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана ;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю образовательной организации 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. Обязанности наставляемого:**

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением ИП;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий ИП);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных этапов ИП;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное

отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

– принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества образовательной организации.

6.2. Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

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

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, вносить предложения по совершенствованию программы наставничества.

– Рассчитывать на психологическое сопровождение;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в образовательной организации.

#### **7. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

• 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 конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+".

• Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте

• Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

• Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"

• размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;

• Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в образовательной организации.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников  
(кураторов) образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора МБОУ Одинцовской гимназии № 7 являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- 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
УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (наличие высоких результатов в профессиональной деятельности, победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества школы;
	– обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для отбора/выдвижения куратора - должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми