

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Улу-Юльская средняя общеобразовательная школа Первомайского района  
(МАОУ Улу-Юльской СОШ)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МАОУ Улу-Юльской СОШ  
(протокол от 30.08.2021 г. №1)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ Улу-Юльской СОШ  
от 31.08.2021 г № 106/3 -О

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района (МАОУ Улу-Юльская СОШ)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение о наставничестве (далее Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района (далее Учреждение) 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 Российской Федерации от 25.12.2019 № 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", Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 27.05.2020 г. № 420-р «О внедрении и реализации в Томской области 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 учащимися», приказа ОГБУ «РЦРО» от 23.11.2020 г. № 331/1 «Об утверждении дорожной карты реализации региональной программы «Развитие наставничества в системе общего образования Томской области на 2020-2024 гг.», письма ОГБУ «РЦРО» от 18.06.2021 г. № 647 «О направлении методических рекомендаций».
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия и термины, формы наставничества, систему условий, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества, и устанавливает правовой статус наставника и наставляемого в Учреждении.

**II. Основные понятия и термины**

- 2.1 Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 2.2 Форма **наставничества** – способ реализации модели наставничества через организацию работы наставнической пары/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 – 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».
- 2.5 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.
- 2.6 Куратор - сотрудник Учреждения, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Учреждении.
- 2.8 Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.
- 2.9 Благодарный выпускник - выпускник Школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

### **III. Цели и задачи наставничества**

3.1 Целью наставничества 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 в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2 Основными задачами наставничества являются:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологической комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены партнерские отношения.

### **IV. Организация деятельности наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора, в котором назначается куратор.

4.2. Реализация деятельности наставничества происходит с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого, процесс закрепления и формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором в начале каждого учебного года.

4.3. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе.

4.4. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей). (Приложение 1 Формы баз наставников и наставляемых)

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги: молодые специалисты; начинающие педагогические работники; педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы. Наставляемыми могут быть обучающиеся: проявившие выдающиеся способности; демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты; дети с ограниченными возможностями здоровья; учащиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию и имеющие проблемы с поведением.

4.6. Наставниками могут быть: опытные педагоги; обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; родители обучающихся - активные участники родительских советов; выпускники, заинтересованные в поддержке Учреждения; успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

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

4.8. На сайте Учреждения деятельность по наставничеству отражается в специальной рубрике «Наставничество», где расположены локальные акты, анонсы мероприятий и методическая копилка с программами наставничества.

4.9. Для популяризации роли наставника в Учреждении организуются тематические конференции. Администрация Учреждения выдвигает лучших наставников на конкурсные мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

4.10. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников.

4.11. Директор Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества.

## **V. Механизмы реализации деятельности наставничества**

5.1 Для реализации модели наставничества в Учреждении разрабатывается дорожная карта внедрения наставничества и Программа наставничества, которые утверждаются приказом директора.

5.2 В учреждении организованы следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Студент - ученик».

5.3 По каждой из форм разрабатывается программа наставничества, где отражаются задачи, функции, сроки, мероприятия по реализации взаимодействия наставника и наставляемого, мониторинг реализации программы.

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

5.5 Мониторинг состоит из следующих объектов: оценка качества процесса реализации программы и оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.6 Мониторинг проводится куратором и наставниками.

5.7 Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. По завершению реализации программы наставничества наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечаются успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

## **VI. Функции участников наставничества**

6.1 Куратор разрабатывает Программу наставничества в Учреждении, осуществляет сбор и работу с базой наставников и наставляемых, организует обучение наставников, осуществляет контроль процедуры внедрения наставничества в Учреждении, участвует в оценке вовлеченности обучающихся в разные формы наставничества, решает организационные вопросы, возникающие при реализации программы, проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества.

6.2 Куратор привлекает, обучает и контролирует деятельность наставников.

6.3 Куратор подготавливает проекты документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представляет их на утверждение директору Учреждения. Осуществляет своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Программы наставничества.

6.4 Куратор имеет право запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность, инициировать мероприятия в рамках реализации Программы, принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

6.5 Наставник разрабатывает совместно с наставляемым план наставничества или индивидуальный маршрут. Организует работу по реализации плана наставничества в различных формах, проводит мониторинг реализации плана и/или программы наставничества по своему направлению. Выстраивает наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6.6 Наставник имеет право обращаться к куратору с предложениями по совершенствованию работы, связанной с наставничеством, Проходить обучение с использованием федеральных программ и принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением наставляемых. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

6.7 Наставляемый разрабатывает совместно с наставником план наставничества или индивидуальный маршрут. Вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.8 Наставляемый имеет право выбирать наставника из предложенных кандидатур, пользоваться ресурсами Учреждения для выполнения плана или маршрута, в индивидуальном порядке обращаться к наставнику, рассчитывать на психологическое сопровождение, участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

