

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ  
МАОУ «ГИМНАЗИЯ № 31» Г. ПЕРМИ

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Гимназия № 31» г. Перми  
протокол № 1 от 07.09.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 102**  
**о наставничестве обучающихся**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МАОУ «Гимназия №31» (далее – Гимназия) 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 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Гимназии.
- 1.3. Настоящее Положение:
  - определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
  - устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
  - определяет права и обязанности ее участников;
  - определяет требования, предъявляемые к наставникам;
  - устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
  - определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.
- 1.4. Участниками системы наставничества в ОО являются:
  - наставник;
  - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый).
  - руководитель ОО;
  - куратор наставнической деятельности в ОО;
  - родители (законные представители) обучающихся;
  - выпускники ОО;
  - участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.



## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

- 2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций и ценностей через неформально взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 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, направленных 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 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.6. Куратор - сотрудник Гимназии, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Гимназии.
- 2.8. Благодарный выпускник - выпускник Гимназии, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет.
- 3.2. Основными задачами наставничества являются:
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
  - подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
  - раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
  - обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;



- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

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

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Гимназии;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
- 4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Гимназии, куратором, педагогами, классными руководителями, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников направления наставничества.
- 4.4. Куратор разрабатывает программу наставничества (с участием наставников) и включает в себя:
- реализуемые в Гимназии формы наставничества («ученик – ученик» («студент-студент»); «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент») 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 с учетом выбранной ролевой модели.

4.5. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Гимназии, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

4.6. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих участников:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

4.5. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей Гимназии;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- учащиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

4.6. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Гимназии.

4.7. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.8. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.9. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

- 5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
  - разработка проекта ежегодной Программы наставничества Гимназии;
  - организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
  - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Гимназии;
  - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
  - мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
  - оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
  - своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели
  - получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
  - анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Гимназии и участие в его распространении.
- 5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Гимназии, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Гимназии;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Гимназии предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

6.1 Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития 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;



- пользоваться имеющейся в ОО 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, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

## **8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
  - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика профессиональных результатов.
- 8.3. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.
- 8.4. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности.
- 8.5. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте Гимназии размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- реестр наставников;
  - портфолио наставников;
  - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
  - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **9. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ**

- 9.1. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат
- 9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 9.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».
- 9.5. Участники системы наставничества в Гимназии, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Гимназии к следующим видам поощрений:
- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
  - размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и странице Гимназии в социальных сетях;
  - благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;



- 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;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Гимназии, в том числе - в рамках «Школы наставников».

#### 5.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Гимназии, 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;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Гимназии с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

### 7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- 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 Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- 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 ОО.

### 7.2. Наставляемый имеет право:

- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
- 9.6. Руководство Гимназии может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).