

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55»

СОГЛАСОВАНО

Принято на заседании

Педагогического совета

МБОУ СОШ № 55 города Кирова

Протокол № 1 от 26.08.2017.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ № 55 города Кирова

М. А. Афанасьева

«31» 08 2017 г.

Приказ № 142 от 31.08.2017.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

## 2.2. Форма наставничества «ученик – ученик»

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.2.1 Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

### 2.2.2 Задачи:

- Помощь в реализации лидерского потенциала;
- Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- Развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников;

### 2.2.3 Результаты:

- Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
- Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- Количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- Снижение числа обучающихся, состоящих на учёте в полиции и психоневрологических диспансерах;
- Снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

### 2.2.4 Портрет участников

#### **Наставник:**

Активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

#### **Наставляемый:**

- Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с

поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;

- Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определённым предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

#### 2.2.5 Варианты взаимодействия:

- ✓ Взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- ✓ Взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков;
- ✓ Взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

#### 2.2.6 Формы взаимодействия:

- внеурочная деятельность;
- «классные часы»
- диспут;
- личная беседа;
- консультации;
- творческие лаборатории;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- деловая игра;
- мозговой штурм.

#### 2.3 Форма наставничества «учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытом и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

2.3.1 Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### 2.3.2 Задачи:

- Способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- Развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;  
Ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- Привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- Ускорение процесса профессионального становления педагога;
- Формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического процесса);

### 2.3.3 Результаты:

- ✓ Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
- ✓ Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
- ✓ Повышение уровня удовлетворённости собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- ✓ Рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- ✓ Рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

### 2.3.4 Портрет участников:

#### Наставник

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

#### Наставляемый.

Молодой специалист, имеющий малый опыт в работе – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией и родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Возможные варианты программы.

### 2.3.5 Вариации взаимодействия

- ✓ «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- ✓ Взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»),

сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- ✓ Взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- ✓ Взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

#### 2.3.6 Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения
- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

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

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

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

2.7 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8 Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.9 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 организации;
- Просьба наставника, или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- Неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- Возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.10 Срок наставничества, определённый приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлён в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.11 Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.

2.12 Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник осуществляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- Мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- Мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, квалификационными требованиями;
- Совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- Изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- Выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- Перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- Перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- Другие мероприятия по наставничеству

2.13 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.14 В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчёт о выполнении индивидуального плана, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.15 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.

2.16 Результатами эффективной работы наставника считаются:

- Формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

- Применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приёмов и методов труда;
- Освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- Положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;
- Самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.17 В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- Доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Объявление благодарности, награждение почётной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- Внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- Внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- Материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

2.19 За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

### 3. Руководство наставничеством

3.1 Организация наставничества возлагается на директора МБОУ СОШ № 55 города Кирова, который осуществляет следующие функции:

- Определяет кандидатуры наставника;
- Определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- Определяет (предлагает) срок наставничества;
- Утверждает индивидуальный план;
- Утверждает отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- Осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закреплённого за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процессе работы по наставничеству;
- Создаёт необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- Проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- Вносит предложения о замене наставника;
- Вносит предложения о поощрении наставника;
- Обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

#### 4. Права и обязанности наставника

##### 4.1 Наставник имеет право:

- ✓ Знакомится в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ Вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- ✓ Вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ Обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- ✓ Требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- ✓ Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

##### 4.2 Наставник обязан:

- ✓ Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- ✓ Способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально – психологических качеств;
- ✓ Оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- ✓ Способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приёмов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- ✓ Передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приёмам, передовым и безопасным методам работы;
- ✓ Привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- ✓ Воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- ✓ Не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.



## 5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.1 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- ✓ Пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- ✓ Участвовать в составлении индивидуального плана;
- ✓ Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- ✓ Обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- ✓ Изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- ✓ Выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- ✓ Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- ✓ Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- ✓ Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- ✓ Совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- ✓ Устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- ✓ Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе.

## 1. Общее положения

1.1 Настоящее Положение «О наставничестве» (далее – Положение) в МБОУ СОШ № 55 города Кирова разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с методическими рекомендациями по внедрению 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»);

- Уставом МБОУ СОШ № 55 города Кирова

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3 Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.4 Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивных и иных сферах;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.

## 2. Организация наставничества

2.1 Реализуемые форму программ наставничества:

- ✓ «ученик – ученик»;
- ✓ «учитель – учитель»;