

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа а.Апсуа» имени Тлисова  
Н.Н.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МКОУ «СОШ а.Апсуа»  
(протокол от 29.06.2022 № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ а. Апсуа»



Г.С. Тлисова

Положение о программе наставничества в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МКОУ «СОШ а. Апсуа» разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»;
- [распоряжения Минпросвещения России 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»;
- [письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02](#) «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- приказа Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 21.06.2022 №535;
- приказа отдела образования Адыге-Хабльского муниципального района от 26.06.2022 №74/2;

устава МКОУ «СОШ а. Апсуа» и определяет порядок организации наставничества в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

Настоящее Положение:

определяет цель и задачи наставничества в соответствии 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 образовательной организации и его эффективности.

Участниками программы наставничества в образовательной организации являются: наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;

наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

руководитель МКОУ «СОШ а. Апсуа»

куратор наставнической деятельности в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

– сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы; родители (законные представители) обучающихся;

участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## 2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества

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, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МКОУ «СОШ а. Апсуа» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

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;

формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;

выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МКОУ «СОШ а. Апсуа» в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Планируемые результаты реализации программы наставничества:

успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

формирование активной гражданской позиции наставляемого;

позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

## 3. Порядок организации наставнической деятельности

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МКОУ «СОШ а. Апсуа»

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МКОУ «СОШ а. Апсуа»

куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;  
педагогические работники, вновь принятые на работу в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

»; педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

учащиеся;

выпускники;

родители (законные представители) обучающихся;

педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены

Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления

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 одного календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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.

Замена наставника производится приказом руководителя МКОУ «СОШ а. Апсуа»

основанием могут выступать следующие обстоятельства:

прекращение трудовых отношений;

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.

Этапы наставнической деятельности в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;

- 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. Завершение внедрения программы наставничества.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, 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 образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия; согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

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

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

В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МКОУ МКОУ «СОШ а. Апсуа»

в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;

реестр наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;

анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;

лучшие наставнические практики;

шаблоны и формы документов.

#### 4. Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

разработка проекта ежегодной программы наставничества МКОУ «СОШ с.Садовое»;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МКОУ «СОШ а. Апсуа»

оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

мониторинг и оценка качества программы наставничества;

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 школе и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные планы развития, 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 МКОУ «СОШ с.Садовое», сопровождающие наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству МКОУ «СОШ а. Апсуа»

предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## 5. Права и обязанности наставника

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 развития, выбора методов наставнической деятельности;

выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;

передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

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 МКОУ «СОШ а.

Апсуа», в том числе в рамках «Школы наставников»;

в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

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

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МКОУ «СОШ а.

Апсуа», в том числе с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;  
требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;  
в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;  
принимать участие в оценке качества программы наставничества;  
обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю МКОУ «СОШ а. Апсуа» 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. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;

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

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

отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;

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 МКОУ «СОШ а. Апсуа»

Наставляемый имеет право: пользоваться имеющейся в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;

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

принимать участие в оценке качества программы наставничества;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

#### 7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: □

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

оценка влияния программ на всех участников.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

На втором этапе мониторинга оцениваются:

мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

развития гибких навыков участников программы;

уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;

качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;

качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

#### 8. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в МКОУ «СОШ а. Апсуа»

показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы 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 страницах школы в социальных сетях;

благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МКОУ «СОШ а. Апсуа»

Руководство МКОУ «СОШ а. Апсуа»

вправе применять иные методы нематериальной иматериальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.



### **Критерии отбора/выдвижения наставников**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

наличие личного желания стать наставником;

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:

<b>Форма наставничества</b>	<b>Критерии</b>
<b>Форма наставничества</b>	<b>Критерии</b>
<b>«Ученик ученик»</b>	– активный обучающийся уровня среднего общего образования, 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, внеурочная деятельность); возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
<b>«Учитель учитель»</b>	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МКОУ «СОШ а. Апсуа»  
Тлисова Г.С.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в  
Программу наставничества МКОУ «СОШ а. Апсуа» на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МКОУ «СОШ а. Апсуа»  
ознакомлен(а). Дата написания заявления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке,  
установленном законодательством РФ, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому**

Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель: \_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

одинаковый пол;

общие интересы;

совместимость графиков;

близость мест проживания;

схожесть черт личности;

другие причины совместимости: \_\_\_\_\_

Вопросы, вызывающие беспокойство: \_\_\_\_\_

Комментарии: \_\_\_\_\_

Решение о прикреплении: \_\_\_\_\_