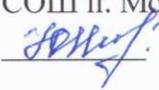


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. МОЛОДЕЖНЫЙ"**

249255, Россия, Калужская  
область, Мещовский район,  
ПОС. Молодежный, ул.  
Юбилейная дом 3

Тел. 8-919-0360338  
Эл. почта:  
molodeznij@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профкома "МКОУ  
СОШ п. Молодежный"  
 Ионина Ю.Ю



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказ № 46/1 от 02.09.2024  
А.П. Колосов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В "МКОУ СОШ п. Молодежный" в 2024 -2025 гг.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в "МКОУ СОШ п. Молодежный" (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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- 1.2. Целевая модель наставничества "МКОУ СОШ п. Молодежный" (далее школа), осуществляющая 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 "Успех каждого ребенка" 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 - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное 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 обстановке 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.
- 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, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7. **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, 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. 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.).

### 3. Цели и задачи наставничества

- 3.1. Целью наставничества в школе 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, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов "МКОУ СОШ п. Молодежный"
- 3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
  - разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
  - разработка и реализация программ наставничества;
  - реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
  - инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Организационные основы наставничества**

- 4.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.
- 4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
- 4.6 Наставляемым могут быть обучающиеся:
- проявившие выдающиеся способности;□
  - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;□
  - с ограниченными возможностями здоровья;□ □ попавшие в трудную жизненную ситуацию;□
  - имеющие проблемы с поведением;□ □ не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.□
- 4.7 Наставляемыми могут быть педагоги:
- молодые специалисты;□
  - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;□
  - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;□
  - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ ком
- Наставниками могут быть:□
- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;□
  - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;□
  - родители обучающихся – активные участники родительских советов;□
  - выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;□
  - сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;□
  - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;□ □ ветераны педагогического труда.□

- 4.9 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.10 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.11 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.12 Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.13 Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.14 С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

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

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.)
- 5.2 Представление программ наставничества по формам на \_\_\_\_\_ (Например, ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете).
- 5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. □
  - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. □
  - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. □ □ Регулярные встречи наставника и наставляемого. □
  - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. □
- Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. □
- Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании. □

### **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. □

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

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.□

#### **7. Обязанности наставника:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава "МКОУ СОШ п. Молодежный" , определяющих права и обязанности.□
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.□
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.□
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.□
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.□
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.□
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.□
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.□
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора□
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.□

#### **8. Права наставника:**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

#### **9. Обязанности наставляемого:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава "МКОУ СОШ п. Молодежный" , определяющих права и обязанности.□

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.□
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.□

#### **10. Права наставляемого:**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.□ □ Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.□
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.□
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.