

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 44 г. Томска

ПРИНЯТО  
на педагогическом  
совете МАОУ СОШ № 44 г. Томска  
Протокол № 8 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 44 г. Томска  
\_\_\_\_\_ А.Г. Расторгуева  
Приказ от 03.09.2021 года № 215-о

**Положение о наставничестве  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 44 г. Томска (МАОУ СОШ № 44 г. Томска)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение «О наставничестве» (далее – Положение) в МАОУ СОШ № 44 г. Томска 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 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций".
- 1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества, устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МАОУ СОШ № 44 г. Томска, правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
- 1.3. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве. **Целью** ЦМН в школе является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения обучающихся, педагогических работников.
- 1.4. **Основными задачами 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, спортивной и иных сферах;
- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.

#### **1.5. Планируемые результаты реализации ЦМН:**

- 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;
- 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.

### **II. Порядок реализации ЦМН**

#### **2.1. Реализуемые формы программ наставничества:**

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

#### **2.2. Реализация ЦМН в МАОУ СОШ № 44 г. Томска предполагает следующий порядок:**

- 2.2.1. На основании приказа директора школы издается распорядительный акт о внедрении ЦМН, включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (кураторов по направлениям), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН.
- 2.2.2. Куратор целевой модели наставничества составляет и представляет на обсуждение профессиональному сообществу школы проекты плана мероприятий внедрения ЦМН.
- 2.2.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 2.2.4. Участники ПН реализуют ее основные этапы:
  - подготовка условий для запуска ПН;
  - формирование базы наставляемых;
  - формирование базы наставников;
  - отбор и обучение наставников;
  - формирование наставнических пар / групп;
  - организация работы наставнических пар / групп;
  - завершение наставничества.
- 2.2.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, заместителями директора, куратором, педагогами, классными руководителями, психологами и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

2.3. **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, лишенное тем не менее строгой субординации.

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

2.3.2. 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 выпускников.

2.3.3. Результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса 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 внутришкольном контроле, КДН, учёте в полиции;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.3.4. Портрет участников

**Наставник:** активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных, муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). 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 класса, школы, отстранённый от коллектива;
- активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлечённый определённым предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.3.5. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, 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.

#### 2.3.6. Формы взаимодействия:

- внеурочная деятельность;
- классные часы;
- 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.

**2.4. Форма наставничества «учитель – ученик»** предполагает взаимодействие учителя, педагога-психолога, классного руководителя, социального педагога и обучающихся 1 -11 классов (индивидуальное и групповое).

2.4.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

#### 2.4.2. Задачи:

- системная помощь в реализации повышенных способностей;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие предметных и метапредметных УУД;
- оказание помощи в адаптации к новому уровню образования;
- оказание помощи в социализации и построении коммуникаций внутри классного коллектива;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся.

#### 2.4.3. Результаты:

- повышение качества успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и образовательной организации;
- развитие предметных, личностных и метапредметных УУД;
- повышение мотивации к учебной деятельности;
- качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, испытывающих трудности в освоении учебной деятельности;
- преодоление социальной дезадаптации обучающихся.

**2.4.4. Наставник** -учитель по учебному предмету, педагог- психолог, учитель-логопед, социальный педагог, классный руководитель, руководитель кружка, спортивной секции, учитель ВУД.

#### 2.4.5. Наставляемые.

Обучающиеся:

- проявившие выдающиеся предметные и творческие способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- испытывающие проблемы в развитии предметных и метапредметных УУД;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

#### 2.4.6. Формы взаимодействия:

- внеурочная деятельность;
- индивидуальные и групповые занятия, тренинги;
- консультации;
- творческие лаборатории;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- деловая игра.

**2.5. Форма наставничества «учитель – учитель»** предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

2.5.1. 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 реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### 2.5.2. 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 коллектива).

#### 2.5.3. 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 коллективе школы;

- повышение качества преподавания;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

#### 2.5.4. Портрет участников.

**Наставник** - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных материалов, участник педагогических советов, семинаров, методических объединений) склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

**Наставляемый** - молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или 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.

#### 2.5.5. 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.).

#### 2.5.6. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения квалификации;
  - в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.
- 2.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до трёх лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 2.7. 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.
- 2.8. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 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 школы может быть продлён в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 2.11. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом школы, 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 составляет 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, с должностными обязанностями, 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 лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.
- 2.15. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчёт 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 эффективных приёмов и методов педагогического 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 творческой 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;
- 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 школы).

2.18. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

### **III. Руководство наставничеством**

3.1. Организация наставничества возлагается на заместителей директора МАОУ СОШ № 44 г. Томска по направлениям деятельности или кураторов (назначает приказом директор школы), которые осуществляют следующие функции:

- определяют (предлагают) кандидатуры наставников;
- определяют число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяют (предлагают) срок наставничества;
- утверждают индивидуальный план;
- утверждают отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляют контроль деятельности наставника и деятельности закреплённого за ним лица или группы, в отношении которых осуществляется наставничество, вносят необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создают необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществляют обучение наставников, оказывают помощь наставникам;
- проводят по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносят предложения о замене наставника;
- вносят предложения о поощрении наставника;

- обеспечивают своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

#### **IV. Права и обязанности наставника**

##### **3.1. Наставник имеет право:**

- знакомиться 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.

##### **3.1. Наставник обязан:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов школы 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 школы;
- 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.

#### **V. 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 образовательной организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничеств
- 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 школы 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 школе;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного исполнения должностных и учебных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе.

#### **VI. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 44 г. Томска;
- приказ директора школы о внедрении Целевой модели наставничества;
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 44 г. Томска;
- приказ о назначении кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 44 г. Томска;
- приказ директора школы о назначении наставников.