

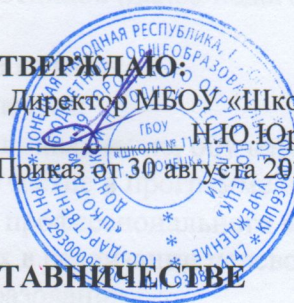
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 119  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического совета  
(Протокол от 30 августа 2023 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Школа «119 города Донецка»  
Н.Ю. Юрченко  
(Приказ от 30 августа 2023 г. № 261)



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о наставничестве в (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».

Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательного отношения в деятельности наставничества.

**2. Основные понятия и термины**

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданных обстоятельствах ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**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.

**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.

**Координатор** - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательной организации, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

**3. Цели и задачи наставничества**



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.

Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### 4. Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы.

Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

*Наставляемыми* могут быть педагоги:

- **молодой специалист** - педагог с высшим или средним профессиональным образованием в течение 3 лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования;
- **малоопытные педагоги** (учитель, воспитатель, специалист) педагогический работник с высшим или средним педагогическим образованием, имеющий стаж педагогической деятельности более 3 лет, прерывавшийся на длительный (более 1 года) срок или педагогический работник с высшим или средним профессиональным, но не с педагогическим образованием не прошедший переподготовку и имеющий стаж педагогической деятельности менее 3 лет.
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

*Наставниками* могут быть:

- опытный педагог, который имеет высшую или первую квалификационные категории.
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ветераны педагогического труда.

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).

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.



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

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

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества «Учитель – учитель».

**5.1** Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.

**5.2** Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник -наставляемый.

**5.3** Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

**5.4** Регулярные встречи наставника и наставляемого.

**5.5** Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

**5.6** 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.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **7. Обязанности наставника:**

**7.1** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ «Школа № 119 города Донецка», определяющих права и обязанности.

**7.2** Разработать совместно с наставляемым план наставничества, учитывая запланированные мероприятия годового плана (Раздел 4.5. «Работа с молодыми специалистами»).

**7.3** Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку.

**7.4** Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

**7.5** Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. Права наставника:**

**8.1** Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

**8.2** Защищать профессиональную честь и достоинство.

**8.3** Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**8.4** Получать психологическое сопровождение.

**8.5** Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **9. Обязанности наставляемого:**

**9.1** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных



актов, Устава МБОУ «Школа № 119 города Донецка», определяющих права и обязанности.

9.2 Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3 Выполнять этапы реализации программы наставничества.

#### **10. Права наставляемого:**

10.1 Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2 Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

10.3 Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.4 Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.5 Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

#### **11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

11.1 Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.2 Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.

#### **12. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

12.1 Положение о наставничестве в МБОУ «Школа № 119 города Донецка».

12.2 Приказ директора школы о наставничестве.

12.3 Индивидуальный план работы учителя - наставника с молодым специалистом.

12.4. Годовой план Раздел 4.5. «Работа с молодыми специалистами».

#### **13. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:**

13.1 Увольнения наставника.

13.2 Психологической несовместимости наставника и подшефного.