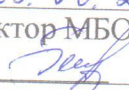


Артемовский муниципальный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
Свердловская область, Артемовский район, п. Сосновый Бор, ул. Черемушки, 5
ИНН/КПП 6602007580/667701001
Тел.: (34363)45310, e-mail: ou16@mail.ru, сайт: <https://ou16.uralschool.ru/>

Рассмотрено на заседании педсовета	Утверждено приказом № 79 от 23.06.2025г.
Протокол № 80 от 23.06.2025г.	Директор МБОУ «СОШ № 16»:  Березина А.Н.

Положение о программе наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничестве МБОУ «СОШ № 16» (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, разработанные Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (в редакции от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» о разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования;
- распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 16»

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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.

Куратор - работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2. Цели и задачи наставничества

2.3. Целью внедрения наставничества 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 в возрасте от 10 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

2.4. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству могут привлекаться обучающиеся и педагоги образовательной организации.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

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

3.6. 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, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает

лицо, в отношении которого осуществляется наставничество,

- о создании условий для совместной работы;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ 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 наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ
- и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива школы.

Структура программы

№п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента школы. Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение

8.6. Программа утверждается директором школы и согласована педагогическим советом.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- база наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428897

Владелец Березина Анна Николаевна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025