

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
г. Новокузнецк, ул. Клименко, дом 36-А  
Тел.: 8 (3843) 54-79-36  
E-mail: [sh18nvkz@yandex.ru](mailto:sh18nvkz@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
протокол от 31.08.2021№1 УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 18»  
Приказ от 31.08.2021№ 301/1  
\_\_\_\_\_ / Т.А. Улитушкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МБОУ «СОШ № 18»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ № 18» (далее – Положение) устанавливает общие требования к внедрению и реализации наставничества в МБОУ «СОШ № 18» (далее - ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28, 47, 48;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Документ подписан электронной подписью.

- Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорт федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.11.2019 № 2705-р. «Об утверждении Концепции содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства РФ от 27.12.2018 № 2950 –р. «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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»;
- Письмо Минпросвещения РФ от 23.01.2020 N MP-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Закон Кемеровской области - Кузбасса от 05.10.2022 № 103-ОЗ «О наставничестве над совершеннолетними в Кемеровской области — Кузбассе»;
  
- Распоряжение Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 08.04.2020 № 38-рг «О внедрении 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»;
- Приказ Минобрнауки Кузбасса от 17.04.2020 № 782 «О внедрении в Кемеровской области - Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» ;

Документ подписан электронной подписью.

Приказ МинобрКузбасса «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования» от 28.06.2022 № 1605.

1.3. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**-ответственный** - сотрудник ОО, либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение и реализацию целевой модели наставничества, организацию всех этапов программы наставничества;

**- методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов, методов и форм организации, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

**- наставляемый** – участник программы наставничества или конкретных мероприятий 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;

**- наставник** - участник программы наставничества или конкретных мероприятий, 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;

**-наставничество** - способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок любой формой наставничества;

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

**-форма наставничества** - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

**-целевая модель наставничества** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует

Документ подписан электронной подписью.

отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО;

**-образовательное событие** – активная форма организации устранения учебных и/или профессиональных дефицитов обучающегося и/или педагога и развитие его учебной/профессиональной компетенции в рамках любой из форм наставничества;

**-персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 18».

## **2. Цель, задачи, планируемые результаты реализации наставничества**

2.1. Целью реализации наставничества в ОО является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и/или педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

2.2. Задачи реализации наставничества в ОО:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих (обучающихся и педагогов ОО) получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы и/или образовательных событий наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы/образовательных событий наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

2.3. Планируемые результаты реализации наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося/педагога в новом коллективе;
- повышение мотивации к основной деятельности, улучшение образовательных

Документ подписан электронной подписью.

результатов, в том числе через участие в конкурсах, проектной, стажировочной и иной деятельности;

- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

- формирование активной гражданской позиции наставляемого;

- построение продуктивной среды в коллективе на основе взаимообогащающих отношений внутри ученического/педагогического сообщества.

### **3. Принципы, формы, виды деятельности при реализации наставничества**

3.1. Реализация наставничества в МБОУ «СОШ № 18» строится на следующих принципах:

*принцип научности* – использование научно обоснованных, продуктивных технологий;

*принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

*принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

*принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

*принцип компетентности* – владение наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

*принцип комплексности* – согласованное взаимодействие обучающихся, педагогов и других специалистов на всех этапах реализации мероприятий наставничества;

*принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

Документ подписан электронной подписью.

*принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*принцип добровольности* – участие в реализации наставничества по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

*принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

3.2. В МБОУ «СОШ № 18» могут применяться разнообразные формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель– студент», «ученик – ученик» по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющих образовательных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

3.3. Формы наставничества (используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов):

***Виртуальное (дистанционное) наставничество*** - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн- сообщества, тематические интернет-порталы. Обеспечивает постоянное образовательное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь высокомотивированных обучающихся и педагогов-профессионалов, сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

***Наставничество в группе*** - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек). Продуктивно использовать при общности образовательных интересов или заданной тематике наставляемых.

***Краткосрочное или целеполагающее наставничество*** - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Документ подписан электронной подписью.

Продуктивно использовать при подготовке творческих исследовательских проектов.

**Реверсивное наставничество** – форма наставничества, где обе взаимодействующие стороны помогают друг другу в решении определенных образовательных вопросов, актуальных для каждой стороны, и благополучателями сотрудничества становятся обе стороны – наставляемый и наставник.

**Ситуационное наставничество** - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного. Продуктивно использовать при восполнении определенных дефицитарных знаний, умений и навыков наставляемого.

**Скоростное наставничество** - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими членами сообщества, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения "наставник - наставляемый" («равный – равному»).

**Традиционная форма наставничества ("один-на-один")** - взаимодействие между более опытным и менее опытным обучающимся/педагогом в течение определенного продолжительного времени. Подбор наставника и наставляемого производится по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3.4. Виды деятельности при реализации наставничества, применяемые в наставнической деятельности в ученическом/педагогическом коллективах в МБОУ «СОШ № 18»:

**-секондмент-** прикомандирование, выполнение обучающимся/педагогом своей обычной деятельности на другом месте с сохранением места в своем классе/работы у работодателя, с которым заключен образовательный (при наличии)/трудовой договор, с последующим возвращением на прежнее место учебы/работы, где обучающийся/педагог применяет полученный практический опыт.

**-ротация** – горизонтальное направление обучающегося из класса в класс/педагога с должности на должность, из отдела в отдел. Продуктивная форма наставничества, позволяющая организовать обучение и развитие

Документ подписан электронной подписью.

наставляемого, предотвратить конфликтные ситуации и «профессиональное выгорание», способствовать формированию корпоративной культуры как в детском, так и во взрослом сообществах.

-**супервизия** предусматривает корреляцию ученической/профессиональной деятельности наставляемого заданным государством, организацией, требованиям к уровню знаний, умений и навыков наставляемого, выявляя несоответствия образовательным программам/методике преподавания и установленному кодексу этики, работая на их коррекцию и трансформацию в соответствие с действующими требованиями. Супервизия допускает очный или заочный виды, соответственно, работу с текстом или видеозаписью проблемной ситуации.

-**менторство**- передача актуальных теоретических и практических аспектов учебной/профессиональной деятельности наставляемого, которая нацелена на решение определенных точечных вопросов и практических задач, носит краткосрочный и единовременный характер по устранению возникающих учебных/профессиональных трудностей.

- **тьюторство** нацелено на мотивацию и персонификацию наставляемого в освоении дефицитарных для него областей учебной/профессиональной деятельности (как правило, предметной), разработку и реализацию его индивидуального образовательного маршрута и дальнейшего сопровождения, получением от наставляемого обратной связи.

-**коучинг** является адресной практикой развития и саморазвития наставляемого, где основная роль отводится самому наставляемому для поиска оптимальных путей решения как личных, так и учебных/профессиональных трудностей, приобретая задачу победы над самим собой. Роль коуча – актуализировать саморазвитие наставляемого, активизировать его самообучение и развить рефлексивность, как правило в развивающих беседах.

-**шедуинг**– теневой повтор, эффективная практика, которая позволяет наставляемому, особенно начинающим педагогам, наблюдать, как действуют на практике опытные и заимствовать их приемы. Преимуществами этой формы является минимализм формата - ни от наставника, ни от наставляемого не требуется специальной подготовки или каких-то особых усилий и временных затрат.

- **баддинг**нацелен на адаптацию нового участника в сообществе и/или образовательной организации, где ключевой составляющей является поддержка, сопровождение наставляемого и его знакомство с организационной культурой, традициями и ценностями образовательной организации. Баддинг является стратегическим партнерством сравнимым, имеющим полезный для наставляемого опыт.



## **4. Порядок реализации наставничества в ОО**

4.1. Реализация наставничества на базе ОО предполагает следующий порядок:

-руководитель издает распорядительный акт о реализации наставничества в ОО и/или реализации конкретных адресных образовательных событий для обучающихся/педагогов ОО по устранению учебных и/или профессиональных дефицитов наставляемых и развитие их учебной/профессиональной компетенции в рамках любой из форм наставничества. В распорядительном акте указывается тематика событий, сроки, ответственные за организацию наставничества в ОО;

-ответственное лицо определяет тематическое направление наставнической деятельности; осуществляет персонифицированный учет наставляемых; формирует базы данных наставников, наставляемых и лучших образовательных практик; заполняет формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников наставничества; проводит оценку достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником; осуществляет мониторинг и оценку эффективности реализации наставничества в ОО; составляет ежегодный отчет в форме информационно-аналитической справки, содержащей статистический, аналитический и итоговый материал по реализации наставничества в ОО; инициирует участие педагогов-наставников в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.; участвует в обсуждении вопросов, связанных с поощрением наставников и наставляемых из числа обучающихся и педагогов, осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными/представителями региональной системы наставничества;

-группа наставников совместно с ответственным принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества ОО; осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации наставничества в ОО; участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников.

4.2. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

4.3. Персонализированная программа наставничества завершается в случае реализации плана мероприятий в полном объеме либо по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным

Документ подписан электронной подписью.

обстоятельствам), либо по инициативе ответственного (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора). Также по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **5. Права и обязанности наставника и наставляемого**

### **5.1. Права и обязанности наставника.**

5.1.1. Кандидатуры наставников предлагают руководители методических объединений из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих достижения в учебе/стабильные результаты в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

#### **5.1.2. Права наставника:**

- участие в обсуждении вопросов, связанных с реализацией наставничества, применения адресных форм и приемов, диссеминации опыта;
- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
- внесение предложений директору ОО о создании необходимых условий для реализации наставничества; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

#### **5.1.3. Обязанности наставника:**

- изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, образу жизни, увлечений;
- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, выполнению мероприятий, запланированных в рамках реализации наставничества;
- развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование ЗОЖ;
- установление контактов с семьей; выявление запроса на развитие обучающегося, его адаптацию и социализацию;
- посещение мероприятий, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (планы, отчеты по мероприятиям, журнал учета и др.).

### **5.2. Права и обязанности наставляемого.**

#### **5.2.1. Права наставляемого:**

- участие в обсуждении образовательных мероприятий и форм обучения;
- участие в образовательных мероприятиях, внесение предложений;
- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

Документ подписан электронной подписью.

#### 5.2.2. Обязанности наставляемого:

- активное участие в образовательных мероприятиях в установленные сроки;
- проявление дисциплинированности и организованности.

### **6. Поощрение деятельности наставника и наставляемого**

6.1. Комплекс мер политики мотивации и поощрения в МБОУ «СОШ № 18» призван повысить мотивацию обучающихся и педагогов в сфере наставничества и повысить их конкурентоспособность, создать устойчивую эмоционально-комфортную среду ОО, способствовать коммуникации и сотрудничеству, коллективному достижению целей ОО.

6.2. Видами поощрения являются материальное и нематериальное поощрение.

6.2.1. *Материальное поощрение* педагогов складывается из компенсационных, стимулирующих, социальных и иных выплат работникам, компенсации стоимости учебно-методической литературы и дополнительных курсов повышения квалификации, организации корпоративных мероприятий в ОО.


6.2.2. *Нематериальное поощрение* является ведущим и более пролонгированным, складывается из атмосферы уважения и значимости труда наставника, что предполагает создание комфортных и безопасных условий реализации наставничества, его непрерывного информационного и методического сопровождения, публичное признание труда наставников и наставляемых, формирование положительного имиджа, а также возможность образовательного и творческого саморазвития наставника - обучение, практикумы, стажировки и иные события. По итогам отчетного года наставники и наставляемые могут быть представлены к награждению и отмечены благодарственными письмами, почетными грамотами ведомственных инстанций.

### **7. Публикация информации о реализации наставничества на сайте ОО**

7.1. Информация о реализации наставничества в МБОУ «СОШ № 18» размещается в рубрике «Наставничество» на официальном сайте ОО.

7.2. Размещаемые материалы: нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и локальные нормативно-правовые акты в сфере наставничества ОО; методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации; сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

Документ подписан электронной подписью.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
	<b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
<b>Сертификат:</b>	00EDCFD86BF26659EF9D1EABA3463D2033
<b>Владелец:</b>	RU, Кемеровская область, Новокузнецк, ДИРЕКТОР, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18", 06039392154, 421800956577, sh18nvkz@yandex.ru, Татьяна Александровна, Улитушкина, Улитушкина Татьяна Александровна
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 09.03.2022 10:23:00 UTC+07 Действителен до: 02.06.2023 10:18:00 UTC+07
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	17.02.2023 16:54:24 UTC+07