

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 10»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ «Школа № 10»,  
протокол от 21.10.2020 № 7



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Школа № 10»

*Е.В. Ислентьева*  
«21» октября 2020 г.  
Приказ от 21.10.2020 г. № 72-ОД/2

## Положение о наставничестве в МАОУ «Школа № 10»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ «Школа № 10» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №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 общих практик обмена опытом между обучающимися»,
- письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.08.2020 №09-01-81/9681 «О внедрении целевой модели наставничества»

1.2. Настоящее положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- 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. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе

2.3. 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.

2.4. Куратор - сотрудник школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.5. 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.

### **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 МАОУ «Школа № 10».

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 персонализированного 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. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.2. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

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

4.4. Наставляемыми 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, отстраненные от коллектива.

4.5. 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 компетенциями и т.д.

4.6. 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.

4.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более четырех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.8. Индивидуальный маршрут наставляемого согласуется с куратором и утверждается директором образовательной организации. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальным маршрутом наставничества.

4.9. Критериями эффективной работы наставника являются:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- уровень сформированности у обучающихся гибких навыков;
- желание обучающимися посещения школы;
- уровень личностной тревожности;
- понимание у обучающихся собственного будущего;
- эмоциональное состояние обучающихся при посещении школы;
- желание у обучающихся высокой школьной успеваемости.

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, а также соглашения о выполнении условий программы наставниками и наставляемыми.

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.

На весь период наставничества заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

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

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

5.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждениями, Коллективным договором.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МАОУ «Школа № 10», в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю в МАОУ «Школа № 10» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### 5.3. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
- в случае, если он не является сотрудником в МАОУ «Школа 10», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

### 5.4. Формы и сроки отчетности наставника:

<b>Формы отчета</b>	<b>Сроки отчета</b>
План встреч в рамках программы наставничества	Сентябрь
Индивидуальный маршрут наставляемого	Сентябрь
Отчет о результатах встреч с наставляемым	1 раз в месяц
Отчет о результатах достижений наставляемого	1 раз в четверть
Презентация наставнического опыта	Май

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### 6.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МАОУ «Школа № 10» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МАОУ «Школа № 10».

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества в МАОУ «Школа № 10».

## **7. Формы и условия поощрения наставника**

7.1. Участники системы наставничества в МАОУ «Школа № 10», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МАОУ «Школа № 10» к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте МАОУ «Школа № 10»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты;
- руководство МАОУ «Школа № 10» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МАОУ «Школа № 10» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников;
- руководство МАОУ «Школа № 10» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Положение о наставничестве в МАОУ «Школа № 10».
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ «Школа № 10».
- Приказ о назначении куратора и ответственного должностного лица.

8.2. При изменении нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МАОУ «Школа № 10», в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о наставничестве  
в МАОУ «Школа 10»

**Согласие родителей (законных представителей)  
на участие обучающегося в программе наставничества**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя/законного представителя)

данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(ФИО подростка, участника программы наставничества)

с условиями организации наставничества в МАОУ «Школа № 10» ознакомлен (а).

Против участия в программе наставничества моего (моей) сына (дочери)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения  
не возражаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

### Соглашение с наставником

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО наставника

давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАОУ «Школа № 10», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения;
- быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть;
- взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении года;
- проводить не менее 1 часа в неделю с моим наставляемым;
- получить у родителей (законных представителей) согласия на участие их ребенка в программе в качестве наставляемого, если ребёнок несовершеннолетний;
- приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставляемого по телефону по крайней мере за 24 часа до встречи, если встреча отменяется;
- подавать отчеты о времени и содержании встреч куратору программы, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе;
- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений;
- сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц;
- соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок;
- никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого;
- принять участие в процедуре завершения отношений;
- уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы;
- посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя (законного представителя) при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации. Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Куратор программы:

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Соглашение с наставляемым**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО наставляемого

давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАОУ «Школа № 10», принимаю нижеследующие условия:

- соблюдать все руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения; - вести себя благожелательно и вежливо с наставником;
- взять на себя обязательство работать с моим наставником до окончания действия программы наставничества;
- проводить не менее 1 часа в неделю;
- приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставника по телефону не позднее чем за 24 часа до встречи, если я не могу прийти;
- информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником;
- принять участие в процедуре завершения отношений;
- уведомить куратора программы в случае каких-либо изменения (номера телефона/электронного адреса почты или места обучения/места работы);
- посещать мероприятия для наставляемых в течение всего срока участия в программе.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия, в соответствии с указаниями куратора программы, как в настоящее время, так и в будущем.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Куратор программы:

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка



**Согласие родителей (законных представителей)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего участника  
программы наставничества**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя обучающегося, полностью)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
подтверждаю свое согласие МАОУ «Школа № 10», расположенной по адресу  
Свердловская обл., г.Ирбит, ул. Максима Горького, д.3, на обработку следующих  
персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося, полностью)

1. анкетные данные: данные о классе и месте обучения, данные о гражданстве, месте регистрации и проживания, контактная информация;
2. сведения о родителях (законных представителях): ФИО, кем приходится и контактную информацию.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных; – использование персональных данных;
- обработку персональных данных для заполнения баз данных наставляемых; – распространение (передачу) и публикацию, в том числе в сети «Интернет» персональных данных;
- предоставление доступа к персональным данным иным способом;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МАОУ «Школа № 10», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка

**Согласие на обработку персональных данных совершеннолетнего участника  
программы наставничества**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, полностью)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
подтверждаю свое согласие МАОУ «Школа № 10», расположенной по адресу  
Свердловская обл., г. Ирбит, ул. Максима Горького, д.3, на обработку следующих  
персональных данных:

- паспортные данные;
- данные об образовании, месте работы;
- данные о гражданстве, месте регистрации и проживания;
- контактная информация.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше  
персональными данными:

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- обработку персональных данных для заполнения баз данных наставников;
- распространение (передачу) и публикацию, в том числе в сети «Интернет» персональных данных;
- предоставление доступа к персональным данным иным способом; – блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательной организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка