

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30 декабря 2020 года

с.Грачевка

№ 29-р

Об утверждении Положения о наставничестве в образовательных организациях Грачевского муниципального округа Ставропольского края Грачевского муниципального округа Ставропольского края и Порядка отбора педагогических работников образовательных организаций Грачевского муниципального округа Ставропольского края для осуществления функций наставничества

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 г. № 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», в целях достижения сквозного результата методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися" федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка" и "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" национального проекта "Образование":

1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве в образовательных организациях Грачевского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 1.

1.2. Порядок отбора педагогических работников образовательных организаций Грачевского муниципального округа Ставропольского края для осуществления функций наставничества согласно приложению 2.

2. Руководителя образовательных организаций Грачевского муниципального округа:

2.1. Разработать и утвердить Положения о наставничестве в подведомственных образовательных организациях, опубликовать данные Положения в информационной телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах организаций.

2.2. Ежегодно в сентябре назначать наставников молодым специалистам и молодым педагогам, имеющим стаж работы до 3 лет, впервые принятых на работу в образовательные учреждения Грачевского муниципального района Ставропольского края.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования  
администрации Грачевского  
муниципального округа  
Ставропольского края



Е.В.Ореховская

Подготовил  
главный эксперт информационно-  
методического отдела  
муниципального казенного  
учреждения «Центр обслуживания  
отрасли образования Грачевского  
муниципального округа  
Ставропольского края

Н.А.Гусева

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
в образовательных организациях Грачевского муниципального округа  
Ставропольского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 г. № 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».

1.2. Целевая модель наставничества образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3. Настоящее Положение 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. Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для

получения ожидаемых результатов.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

2.8. Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

### **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 в возрасте от 6 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов образовательной организации

3.2. Основными задачами 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 персонифицированного 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. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель руководителя образовательной организации.

Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом руководителя образовательной организации.

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

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем образовательной организации, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами образовательной организации, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.5. Наставляемым 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, отстраненных от коллектива.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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).

4.9. Участие наставника и наставляемых в Целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

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

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

## **5. Реализация Целевой модели наставничества.**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей образовательной организации в Целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.

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

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении 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.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **7. Обязанности наставника:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но

стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. Права наставника**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральной программы «Успех каждого ребенка».
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **9. Обязанности наставляемого**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

## **10. Права наставляемого**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

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



### 11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение школьного этапа конкурса и участие в муниципальном конкурсе профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";
- Поддержка системы наставничества через школьное телевидение.
- Создание на школьном телевидении блока «Интервью с известными людьми о их роли в наставничестве».
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

## 12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
  - Приказ руководителя образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества;
  - Целевая модель наставничества образовательной организации;
  - Дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;
  - Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
  - Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
  - Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
  - Протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.
-

**ПОРЯДОК**  
отбора педагогических работников образовательных организаций  
Грачевского муниципального округа Ставропольского края для  
осуществления функций наставника

1. Руководитель образовательной организации (далее - руководитель) выявляет профессиональные дефициты и определяет комплекс мер по их ликвидации (минимизации).

2. При наличии потребности в сопровождении педагогических работников педагогом, осуществляющим функции наставника, руководитель определяет кандидатуры и количество педагогов-наставников на основании рекомендаций управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

- общеобразовательная организация, реализующая один уровень общего образования - начальное общее образование - один наставник;

- общеобразовательная организация, реализующая два или три уровня общего образования (начальное общее и основное общее образование или начальное общее, основное общее и среднее общее образование) - не более двух наставников.

3. Руководитель на основании полученных от кандидатур на осуществление функций наставника согласий представляет данные кандидатуры педагогических работников на заседании коллегиального органа управления - педагогического совета. В представлении отражается информация о стаже педагогической работы, квалификации, достижениях кандидатур за последние три года, их званиях, наградах (при наличии), дается оценка их профессиональных компетенций.

5. Педагогический совет путем открытого голосования принимает решение об исполнении функций наставника конкретным педагогическим работником (педагогическими работниками).

6. Решение педагогического совета отражается в протоколе заседания и утверждается приказом руководителя, копия которого направляется в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя общеобразовательной организации, для уведомления и учета в работе.

7. Период осуществления функций наставника педагогическим работником зависит от конкретных задач, обозначенных для повышения уровня профессиональных компетенций работников, нуждающихся в сопровождении наставника, и составляет не более трех лет.

8. Деятельность педагогического работника, осуществляющего функции наставника, проходит на основании Положения о наставничестве в общеобразовательной организации, в котором обозначены направления деятельности наставника, его права и обязанности.

9. Досрочное прекращение осуществления функций наставника педагогическим работником происходит в случаях:

- некачественного осуществления наставником своих функций по результатам оценки его деятельности руководителем общеобразовательной организации с учетом мнения педагогического работника, сопровождаемого педагогом-наставником;

- прекращения трудовых отношений с педагогическим работником, осуществляющим функции наставника;

- прекращения трудовых отношений с лицами, в отношении которых педагогический работник осуществляет функции наставника. Решение о досрочном прекращении осуществления функций наставника педагогическим работником принимается педагогическим советом на основании представления руководителя общеобразовательной организации и утверждается приказом.

---