

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 13 имени А. А. Кулешова  
ст-цы Константиновской  
ПРИКАЗ № 273

от 01 сентября 2020 года

ст-ца Константиновская

**Об утверждении положений**

На основании решения педагогического совета МАОУ СОШ № 13 им. А. А. Кулешова, протокол № 2 от 01 сентября 2020 года, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2020 года положения:

1. «О добровольных пожертвованиях и целевых взносах»  
(приложение 1) ;
2. « О внедрении целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 13 им. А. А. Кулешова» (Приложение 2) ;
3. «О школьной форме и внешнем виде учащихся». (Приложение 3)

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе М. В. Гребенникову, заместителя директора по воспитательной работе В. Е. Михно.

Директор МАОУ СОШ № 13  
им. А. А. Кулешова



Г. Н. Меркурьева

С приказом ознакомлены:

01.09.2020 Грб Гребенникова

01.09.2020 Шиф Михно

## **Положение о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 13 им. А. А. Кулешова**

### **Общие положения**

1. Настоящее Положение о наставничестве (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 24 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» и распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 августа 2020 года № 176-р «О внедрении 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».

1.1. Целевая модель наставничества образовательной организации, осуществляющей 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".

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### **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 или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами 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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

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

Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

## **1. Цели и задачи наставничества**

1.1. 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.

1.2. 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 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.

## **2. Организационные основы наставничества**

2.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе. заместитель директора школы по воспитательной работе.

2.3. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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).

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

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

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

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

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

### **3. Реализация Целевой модели наставничества**

3.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в Целевой модели наставничества рассматриваются пять форм наставничества: «Ученик – ученик», «Студент-ученик» «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик», «Учитель-ученик».

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

3.3. 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.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

#### **4. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

4.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

4.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

4.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками – текущий один раз в квартал нарастающим итогом и два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

4.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

#### **5. Обязанности наставника**

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, 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.

#### **6. 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 федеральных программ, программ дополнительного образования, Школы наставничества.

Получать психологическое сопровождение.

Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

### **7. Обязанности наставляемого**

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

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Выполнять этапы реализации программы наставничества.

### **8. 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.

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

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 конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";

Поддержка системы наставничества через СМИ.

Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.

Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.

Награждение 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.

### **10. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;  
целевая модель наставничества в ОО.

«Дорожная карта» внедрения системы наставничества в ОО.

приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в ОО.

приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.

приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»

протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.



Примерные формы документов

1. Примерная форма базы наставляемых

ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы /учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы

2. Примерная форма базы наставников

ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы /учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставника	Ресурсы на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы /учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации

3. Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

№ п/п*	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества		
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		

3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества		
4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества		
5	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы		
6	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		
7	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
8	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
9	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
10	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
11	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых		
12	Формирование базы наставников		
13	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
14	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
15	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников		
16	Обучение наставников		
17	Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
18	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
19	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары		
20	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации		
21	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого		
22	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого		
23	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и		

	наставляемым		
24	Регулярные встречи наставника и наставляемого		
25	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества		
26	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
27	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
28	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе		
29	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций		
30	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
31	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества		
32	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников		
33	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
34	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров		
35	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		