

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 124»

\_\_\_\_\_/Е.Н. Воробьева /  
28 марта 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 124»  
№ 54 ОД от 28 марта 2023 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе наставничества педагогических работников в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 124»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно - правовой базой в сфере образования и наставничества, на основании

- Распоряжения Минпросвещения России 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 лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

- Письма Минпросвещения России от 21.12.2021 №ВХ-А3-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

- Концепции развития наставничества в РФ на период до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 21 мая 2025 г. №1264-р);

- Приказа Министерства образования Омской области от 07.04. 2022г. № 26 «Об утверждении Положения о создании, функционировании и развития региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Омской области»;

- Приказа Министерства образования Омской области от 06.05.2022г. № 38 «Об Утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Омской области».

1.2. Целью внедрения целевой модели наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников и молодых специалистов.

## **2. Задачи наставничества**

- 2.1. Улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.
- 2.2. Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.
- 2.3. Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.
- 2.4. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.
- 2.5. Формирование открытого и эффективного сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## **3. Термины и основные понятия**

3.1. Наставничество – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

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

3.5. 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.

3.6. Куратор – сотрудник образовательной организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

3.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для наставничества в образовательных организациях.

3.8. Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3.9. Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным .

## **4. Формы наставничества**

4.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках муниципалитета предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2. В БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 124» выделены следующие формы наставничества: ученик-ученик; учитель-учитель; учитель-ученик; «работодатель-ученик».

4.3. Наставляемым в форме «учитель-ученик» и «ученик – ученик», «работодатель-ученик»

является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет. В формах «учитель – учитель» возрастной параметр не задается.

4.4. Наставниками могут быть учащиеся, представители сообществ выпускников образовательной организации, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.5. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях вхождения в выбранную программу.

4.6. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.7. Форма наставничества «ученик» - «ученик» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

4.8. Форма наставничества «учитель» - «учитель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4.9. Форма наставничества «учитель» - «ученик» предполагает взаимодействие учителя с учеником по организации и сопровождению учебно-исследовательской, проектной деятельности, подготовки к олимпиадам по учебным предметам, реализации программ сопровождения профориентационной направленности.

4.10. Форма наставничества «работодатель» - «ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов и представителя предприятия, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия может происходить прикладное знакомство с профессией.

## **5. Организация наставничества**

5.1. Отвечает за реализацию цикла наставнической работы в муниципалитете куратор (ответственное лицо за организацию целевой модели наставничества).

5.2. К зоне ответственности куратора относятся:

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

5.3. С целью реализации целевой модели наставничества разрабатывается план-график, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

5.4. Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

5.5. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.6. На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут.

5.7. Формами отчетности наставника является мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

5.8. По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, премиями и т.д.

5.9. Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества**

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве и отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

6.2.1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;

6.2.2 оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.

6.4. К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего для обучающихся);
- эмоциональной состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

## **7. Обязанности и права наставника и наставляемого**

7.1. Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помочь наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый.

7.2. Наставник имеет право:

- посещать уроки наставляемых;

- изучать документацию, которую должен вести наставляемый;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников;

- вносить предложения о поощрении наставляемого:

- на ежемесячную доплату за наставничество.

#### 7.3. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуальной образовательной программы;

- выполнять в установленные сроки индивидуальную образовательную программу;

- работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в письменной, так и в устной форме;

- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.

#### 7.4. Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией о прекращении процесса наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## 8. Документация

8.1. Индивидуальный план работы наставника.

8.2. Индивидуальная образовательная траектория наставляемого.

## 9. Изменения и дополнения в Положение

9.1. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом руководителя.