

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет  
МАОУ «МЛ № 148 г.  
Челябинска»

Протокол заседания  
Педагогического совета  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «МЛ №148  
г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Демчук

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о разработке, структуре, содержании и реализации  
программы наставничества  
МАОУ «МЛ № 148 г. Челябинска»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о структуре содержания и реализации программы наставничества (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей № 148 г. Челябинска» (далее – Лицей) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработку и реализацию программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения 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», локальными нормативными актами.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального или образовательного результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Лицее.

Социальные практики - одна из форм внеурочной деятельности определенной профильной направленности, нацеленной на решение задач профессионального самоопределения учащихся посредством приобретения и осмысления социального опыта через практическую педагогическую деятельность.

Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, оказывает финансовую поддержку, организует стажировки и т. д.).

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью внедрения наставничества в Лицее 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 обучающихся психолого-педагогических классов. и педагогов, сопровождающих реализацию социальных практик.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- создание комфортной образовательной среды внутри Лицея, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне;

-мотивация и подготовка обучающихся психолого-педагогических классов к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной психолого-педагогической деятельности;

-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

-создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;

-создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной деятельности.

## **3. Порядок организации наставничества**

3.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее – Куратор).

Куратор осуществляет следующие функции:

- создание базы наставников и наставляемых и её мониторинг;
- организация обучения наставников;
- организация и контроль проведения социальных практик;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

– решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;

– мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

3.2. В лицее реализуются следующие формы наставничества:

- ученик – ученик;

- учитель – ученик;

- учитель – учитель.

3.3. Наставляемыми являются:

- обучающиеся начальной школы и 5-6-х классов, являющиеся участниками социальных практик (форма наставничества «ученик – ученик»);

- обучающиеся 10 и 11 психолого-педагогических классов, выпускники Лицея, организующие мероприятия по реализации социальных практик (форма наставничества «учитель – ученик»);

- педагогические работники, организующие мероприятия по реализации социальных практик (форма наставничества «учитель – учитель»).

3.4. Наставниками являются:

- обучающиеся 10 и 11 психолого-педагогических классов, выпускники Лицея, организующие мероприятия по реализации социальных практик (форма наставничества «ученик – ученик»);

- педагоги Лицея и образовательных организаций – партнеров, сопровождающие практическую педагогическую деятельность старшеклассников (форма наставничества «учитель – ученик»);

- опытные педагоги, активные участники реализации инновационных проектов, курирующие организацию и проведение социальных практик (форма наставничества «учитель – учитель»)

3.5. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей Лицея.

3.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

3.7. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

3.8. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе

3.9. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3.10. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- повышение мотивации обучающихся к психолого-педагогической деятельности;

- рост числа обучающихся способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;

- увеличение направлений и расширение тематики социальных практик.

3.10. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения о создании необходимых условий для реализации программы наставничества;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к директору Лицея с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

#### 4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;
- оказывать содействие наставляемому в организации деятельности по наставничеству;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать куратору о деятельности наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

### 5. Права и обязанности наставляемого

#### 5.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

#### 5.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия в соответствии с реализуемой формой наставничества;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

### 6. Разработка программы наставничества

6.1. Программа наставничества (далее – Программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками (включая родителей обучающегося/его законных представителей) исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

6.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями/законными представителями несовершеннолетнего.

6.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся ресурсы.

## 7. Требования к содержанию и структуре Программы

7.1. Программа наставничества оформляется на фирменном бланке Лицея, который содержит полное наименование Лицея, гриф утверждения Программы, наименование Программы.

7.2. Программы содержат следующие разделы:

- пояснительная записка;
- характеристика условий реализации Программы;
- основные характеристики реализуемой Программы наставничества;
- ожидаемые результаты реализуемой Программы;
- мониторинг эффективности реализации Программы;
- план-график реализации Программы;
- приложения.

7.3. Содержание разделов Программы приведено в таблице.

№ п/п	Разделы Программы	Содержание разделов Программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи Программы в соответствии с проблематикой образовательной и инновационной деятельности Лицея. Характеристика выбранных на данный период форм наставничества
2	Характеристика условий реализации Программы	Анализ кадровых, информационно-методических, материальных условий Лицея. Формы сотрудничества с организациями - партнерами
3	Основные характеристики реализуемой Программы	Проблемы, решаемые в процессе реализации Программы Содержание деятельности по направлениям наставничества Основные этапы реализации Программы
3	Ожидаемые результаты реализации Программы	Характеристика ожидаемых результатов: - качество образовательной деятельности; - личностный результаты обучающихся; - квалификация педагогических работников.
4	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
5	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата

6	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы
---	------------	--

7.4. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

7.5. Программа оформляется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее 20-25 мм, верхнее – 20 мм. Межстрочный интервал 1/1,5. Шрифт Times New Roman, размер 12 или 14 (для таблиц 10/11). Абзацы (красная строка), выравнивание по ширине / по центру.

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

8.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в год.

8.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников Программы.

8.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте Лицея размещается и своевременно обновляется информация о реализации мероприятий Программы и достижениях участников Программы.