

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей «Технический» им. С.П.Королева» г.о. Самара

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом  
МБОУ лицея «Технический»  
(протокол от 28.08.2023 № 9 )

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ лицея  
«Технический»  
от 28.08.2023 № 430



## Положение о программе наставничества в МБОУ лицее «Технический» г.о. Самара

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБОУ лицее «Технический» г.о. Самара разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;

и определяет порядок организации наставничества в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

- наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- руководитель МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара
- куратор наставнической деятельности в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

## **2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, оказание помощи педагогическим работникам МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

### **3. Порядок организации наставнической деятельности**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут директор МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в лицее.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица образовательной организации; Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе, утверждается приказом по лицее и размещается в программе АИС кадры в образовании

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

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудовых отношений;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара и включают в себя этапы:

- Формирование базы наставляемых;
- Формирование базы наставников;
- Отбор/выдвижение наставников;
- Формирование наставнических пар/групп;
- Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации.

3.9.2 Составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых.

3.9.3. На следующем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение ).

3.9.4. По итогам этапа формируется и утверждается база данных наставников. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

3.9.5. Происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством системы АИС кадры в образовании, формирование наставнических пар (групп).

3.9.6. Проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Последний этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара ([63stl.ru](http://63stl.ru)) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;

#### **4. Права и обязанности куратора**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
  - разработка ежегодной программы наставничества МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара
  - организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
  - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара
  - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
  - получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в лицее и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

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

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать план работы с наставляемым, своевременно и оперативно вносить в нее коррективы, контролировать выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

#### 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара в том числе с деятельностью наставляемого;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### 6. Права и обязанности наставляемого

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в программе наставничества в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с программы наставничества;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением производственных обязанностей
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара

#### 6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества ;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития необходимых навыков участников программы;
- степени включенности наставляемых в образовательное пространство лицей;
- качества адаптации молодого специалиста на месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью.

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный (собеседование с участниками программы) и итоговый (в программе АИС кадры в образовании).

## **8. Мотивация участников наставнической деятельности**

8.1. Участники системы наставничества в МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы 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 и в социальных сетях;

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара

8.3. Руководство МБОУ лицей «Технический» г.о. Самара вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение  
к Положению о программе наставничества,  
утвержденному 28.08.2023

### **Критерии отбора/выдвижения наставников**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

| <b>Форма наставничества</b> | <b>Критерии</b>   |
|-----------------------------|---|
| «Учитель – учитель»         | <ul style="list-style-type: none"><li>• опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</li><li>• педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</li><li>• обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками</li></ul> |