

## ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МАОУ «Лицей» г. Усинска  
протокол от 31.03.2023 г. № 9

## УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Н. В. Акулова

Приказ по МАОУ «Лицей» г. Усинска  
от 31.03.2023 г. № 140

### Положение о наставничестве

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей» г. Усинска (далее – лицей) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом лицея и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в лицее.

1.2. Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности педагогических работников (далее – педагоги) общеобразовательных, профессиональных образовательных организаций, а также специалистов предприятий и организаций различных форм собственности, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с социокультурной деятельностью на территории Республики Коми.

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.

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. В конкретных формах наставляемый – это «учащийся».

**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.

**Куратор** – сотрудник лицея, который отвечает за организацию программы наставничества.

#### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества 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 учащихся в возрасте от 7 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей лицея;

- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщен-

ность;

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

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

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

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг лица, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### 3. Направления реализации наставничества

3.1. Направления наставничества:

3.1.1 Образовательно - профессиональное наставничество:

- повышение уровня профессионального образования и профессиональных компетенций педагогов;

- оказание помощи по ранней профессиональной ориентации учащихся 1–11-х классов лица.

3.1.2 Социально-педагогическое наставничество: процесс целенаправленного формирования личности, её интеллекта, физических сил, духовности, подготовки её к жизни в целом.

В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник осуществляет свою деятельность на основании планов и отчетов о работе.

### 4. Порядок организации наставничества

4.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем учащихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

4.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей лица наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству могут привлекаться студенты и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

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

4.4 Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного учащегося, педагога) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу учащихся, педагогов).

4.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 3 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом по лицу.

4.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обя-

занностей;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом по лицу.

4.9. Срок наставничества, определенный приказом по лицу, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом по лицу в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

4.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

- другие мероприятия по наставничеству.

4.12. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом по лицу.

4.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

4.14. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы наставничества лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему личностному (профессиональному) развитию.

4.15. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения программы наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.16. Результатами эффективной работы наставника считаются:

— улучшение показателей жизнедеятельности лица;

— развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;

— рост числа учащихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные (профессиональные) траектории;

— улучшение психологического климата в лицее,

— создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

— привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ лица.

4.17. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальным нормативным актом лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- объявление благодарности;

- материальное поощрение (выплаты стимулирующего (премиального) характера,

установленные локальным нормативным актом лица).

4.18. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

## **5. Руководство наставничеством**

5.1. Внедрение и реализация наставничества в лицее возлагается на куратора, который назначается приказом директора лица.

Куратор осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

5.2. Организация наставничества в лицее в соответствии с направлением возлагается на ответственного данным направлением, который осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- утверждает отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5.3. Проектная группа, утвержденная приказом по лицею, осуществляющая методическое сопровождение процесса Наставничества:

- оказывает методическую и консультационную помощь наставникам, в том числе в разработке и реализации программ;
- осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;
- анализирует, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности.

## **6. Права и обязанности наставника**

6.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения директору лица, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества вы-

полненной работы;

- обращаться с заявлением к директору лица с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

#### 6.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов лица при осуществлении наставнической деятельности;

- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов лица, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- периодически докладывать куратору о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах личного (профессионального) становления.

### **7. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

7.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой лица в целях исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы наставничества;

- участвовать в составлении индивидуального плана;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

- обращаться к директору лица с ходатайством о замене наставника.

7.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты лица и руководствоваться ими при исполнении программы наставничества;

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

- соблюдать правила корпоративной культуры лица;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива лица;
- участвовать в общественной жизни коллектива лица.

## 8. Формы и модели наставнической деятельности

### 8.1. Формы наставнической деятельности:

- прямое (непосредственный контакт с учащимся, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- индивидуальное (за наставником закрепляется один учащийся, педагог) и групповое (наставничество распространяется на группу учащихся или педагогов);
- открытое (двустороннее взаимодействие наставника и учащегося или педагога) и скрытое (наставник воздействует на учащегося или педагога незаметно для второго).

8.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить определенную задачу и представить результат.

### 8.3. Модели наставнической деятельности:

- «Учитель – учитель»;
- «Учитель – учащийся (группа учащихся)»;
- «Учащийся (победитель олимпиад, конкурсов и т.д.) – учащийся (группа учащихся)»;
- «Работодатель – учащийся».

8.3.1. Модель наставничества **«Учитель – учитель»** – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в лицее работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в лицее педагогам.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний.

8.3.2. Модель наставничества **«Учитель – учащийся (группа учащихся)»** – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей социальной адаптации, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная модель наставничества помогает учащимся улучшить образовательные результаты, расширить метакомпетенции, а также осознанно выбрать личностную, образовательную траекторию развития.

Целевая группа: учащиеся, группа учащихся;

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив учащихся, стимулирование творческой активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах и т.д), помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала, осознанный выбор дальнейших траекторий обучения, развитие гибких навыков.

8.3.3. Модель наставничества **«Учащийся (победитель олимпиад, конкурсов и т.д.) – учащийся (группа учащихся)»** – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности школьного самоуправления, и служит траекторией личностного саморазвития учащегося-наставника и его подопечных.

Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших учащихся к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности развития учащихся наставников;
- сформировать личностные качества, способствующие успешному взрослению учащихся-наставников и их подопечных.

Целевая группа: учащийся (группа учащихся)».

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала учащихся.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять: внедрение технологии «социального лифта»; профориентационные мероприятия; процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь; освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление); учебную мотивацию; проектную деятельность, научно-исследовательскую работу, различные конкурсы, олимпиадное и волонтерское движения.

8.3.4. Модель наставничества **«Работодатель – учащийся»** – прикрепление к учащемуся или группе учащихся равнодушного профессионала с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией.

Целевая группа: учащийся (группа учащихся).

Результаты и социальные эффекты: повышение уровня мотивированности и осознанности учащихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей, образовательных организаций.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором лицея и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами лицея.