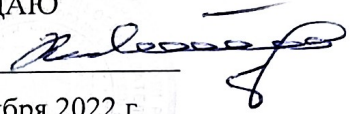


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 с.п. Плиево»

УТВЕРЖДАЮ

Директор 

«09» сентября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Введено в действие
Приказом № 14
от 09.09.2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в образовательной организации (далее-ОО).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;

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.

Индивидуальный план осуществления 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть педагоги, обучающиеся образовательной организации и иные должностные лица образовательной организации

Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам общего образования

1.3. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется

только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Целью наставничества является создание развивающе- поддерживающей среды в ОО со всеми участниками образовательных отношений: педагоги, обучающиеся.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности ОО;
 - подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально- профессиональной деятельности;
 - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
 - создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
 - увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
 - создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании решения руководителя.
- 3.2. Заместители директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе, научно-методической работе и начальных классов являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.
- 3.3. Ежегодно кураторы формируют базу наставников и базу наставляемых - список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, до 1 октября текущего года
- 3.4. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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"
- 3.5. Ежегодно на основе представлений кураторов директор ОО издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.
- 3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевод наставника на другую работу;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
 - психологической несовместимости наставника и обучающегося.
- 3.8. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- 3.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.
- 3.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.
- 3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.
- 3.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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"

4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

- 4.1 Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:
- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
 - разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
 - подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
 - проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
 - создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
 - посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
 - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
 - ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения № 3 к настоящему Положению
 - оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
 - анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ОО.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

- 5.1. В период наставничества наставник обязан:
- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
 - изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
 - контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
 - личным примером развивать положительные качества наставляемого,, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
 - участвовать в презентации «портфолио достижений».

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

- 6.1. В период наставничества наставляемый обязан:
- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане

- осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставника;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
 - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
 - совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
 - отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.