

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Международный образовательный
комплекс «Гармония»
(школа Гармония)

«Калыккуспо дышетон огъет «Гармония –
97-тй номеро школа» муниципал коньдэтэн
возиськись огъядышетонъя ужьюрт

ПРИКАЗ

29.08.2025

№229

Об утверждении положения о системе наставничества
обучающихся в школе Гармония

В соответствии с Приказом Управления образования Администрации города Ижевска от 04.03.2022 № 100 «Об организации работы по внедрению муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Ижевска» и в целях организации системы наставничества обучающихся в школе Гармония

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества обучающихся в школе Гармония (Приложение №1).
2. Внедрить муниципальную целевую модель наставничества обучающихся в школе Гармония в период с 2025 по 2027 годы.
3. Злобину А.Л., заместителя директора по воспитательной работе, назначить куратором муниципальной целевой модели наставничества обучающихся в школе и организовать реализацию Положения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Х. Чугалаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества обучающихся в школе Гармония

1. Общие положения.

1.1. Система наставничества обучающихся в школе Гармония (далее - Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года №2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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»;
- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;
- Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года № 8);
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной

ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет в школе Гармония (далее - Школа).

2. Термины и определения

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

2.2. 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.

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

2.4. 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».

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник школы, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Цель и задачи наставничества обучающихся в школе Гармония

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых.

3.2. Задачами наставничества являются:

- формирование у наставляемых навыков анализа, критического мышления и нестандартного решения задач;
- развитие исследовательской культуры и умения работать с научными источниками;

- воспитание командного духа и взаимопомощи;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- улучшение показателей в учебной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в школе предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в школе;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью; инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, участвующих в наставнической деятельности Школы;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программ наставничества в школе, показателей эффективности наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества; обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в школе;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3.4. Внедрение целевой модели наставничества в школе призвано решать следующие проблемы:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;

- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития и иных возможностей;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, - организационные и социальные.

4. Формы наставничества в школе Гармония

4.1. В отношении обучающихся Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества: «ученик - ученик»; «работодатель -ученик»;

4.2. Форма наставничества «ученик - ученик» предполагает взаимодействие обучающихся Школы, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое строгой субординации.

4.2.1. Форма наставничества «ученик - ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

4.2.2. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.3. Задачи реализации формы наставничества «ученик - ученик»:

- помощь в проявлении лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри Школы;
- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

4.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик - ученик»:

- «успевающий - неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);
- «лидер - пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
- «равный - равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы Школы, рабочей программы воспитания Школы или при совместной работе над проектом).

4.2.5. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов; проектная и волонтерская деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником и др.

4.3. Форма наставничества «работодатель - ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

4.3.1. Цель: успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

4.3.2. Задачи внедрения формы наставничества «работодатель - ученик»:

- раскрытие и оценка своего личного и профессионального потенциала;
- повышение уровня осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- приобретение опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

4.3.3. Вариации ролевых моделей формы наставничества «работодатель - ученик»:

- «активный профессионал - равнодушный потребитель» (мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков; стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории);
- «коллега - молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);
- «работодатель - будущий сотрудник» (профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства).

4.3.4. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной, проектной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки; проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий и др.

4. Порядок организации наставнической деятельности в школе

4.1. Наставническая деятельность в Школе осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества.

4.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в школе формы наставничества;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор школы, куратор наставнической деятельности Школы, наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

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

4.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;

4.6. Наставниками могут быть обучающиеся Школы, выпускники Школы, родители (законные представители) обучающихся (при этом родитель (законный представитель) не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица Школы, сотрудники образовательных и иных организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

4.7. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.8. Куратор назначается приказом директора Школы. Куратором может стать представитель Школы, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

4.9. Назначение наставников и куратора происходит на добровольной основе.

4.10. 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.

4.11. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.12. 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.

4.13. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

4.14. Замена наставника производится приказом директора Школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений со Школой;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

5. Этапы наставнической деятельности в школе

5.1. Этапы наставнической деятельности в Школе осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

5.2. 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 школы, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества, формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

5.3. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

5.4. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

5.5. В рамках четвертого этапа происходит:

- выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др) школы;
- предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений;
- утверждение реестра наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

5.6. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора Школы утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

5.7. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

5.8. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

6. Структура управления системой наставничества обучающихся в школе Гармония

6.1. Управление Системой наставничества в Школе осуществляется администрацией Школы.

6.2. Функции Школы по внедрению Системы наставничества:

- разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;
- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения Системы наставничества в Школе;
- создает методические объединения наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя Школы, из заместителей руководителя Школы или из числа других педагогических работников.

6.3.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию - проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;
- контролирует ход реализации программ наставничества;
- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества - своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Школе педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества школы.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в школе.

8. Мониторинг и оценка эффективности реализации Программ наставничества

8.1. Оценка эффективности реализации Программ наставничества в школе направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в школе требованиям и принципам Целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 октября и 30 мая ежегодно).

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой, и др.;
- размещение информации (документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте школы;
- направление благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

9.2. Администрация школы также может оказывать содействие развитию социальных контактов наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в школе.

9.4. Администрация школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации (с учетом финансовой возможности) с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.