

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании Управляющего совета  
(протокол № 1  
от «15» сентября 2021 г.)

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МБОУ СШ № 4  
В.М. Сачков  
(Приказ № 77 от «04» сентября 2021 г.)



# Положение о наставничестве в МБОУ СШ № 4 (модель «Ученическое наставничество»)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества по модели «обучающийся – обучающийся» в образовательной организации.

1.2. Наставничество – форма обеспечения становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Модель наставничества «обучающийся – обучающийся» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности ученического самоуправления или другого вида ученической деятельности, который служит траекторией профессионально-личностного саморазвития обучающегося-наставника и его подопечных.

1.4. Данная модель наставничества позволяет: транслировать лучшие достижения; привлекать лучших обучающихся к учебно-тренинговой деятельности; способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности предпрофессионального развития обучающихся-наставников; формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению обучающихся-наставников и их подопечных.

1.7. Наставничество в образовательной организации должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства образовательной организации;
- четкая и понятная всем категориям обучающихся система отношений.

1.8. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного обучающегося, как правило, старших классов по развитию у обучающегося младших классов необходимых навыков и умений.

1.9. Целью наставничества является оказание практической помощи в учебной или иной деятельности, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

1.10. Задачи наставничества:

- упорядочивание процесса развития компетенций подопечного;
- развитие значимых качеств личности подопечного;

- ускорение процесса становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять функциональные обязанности.

## **2. Основные понятия**

2.1. Наставник – обучающийся, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.2. Подопечный – обучающийся образовательной организации, в отношении которого осуществляется наставничество, в целях овладения им системой каких-либо знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

## **3. Порядок выбора и назначения наставников**

3.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных обучающихся, имеющих стабильные высокие показатели в учебе, достижения, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями;
- личным желанием исполнять роль наставника.

3.3. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся.

3.5. Временные рамки наставничества определяются в каждом случае индивидуально соглашением между наставником и подопечным либо в соответствии со сроками реализуемой программы.

## **4. Основы организации наставничества**

4.1. Общая сфера ответственности при организации наставничества:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;

- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения – планирование занятий.

#### 4.3. Сфера ответственности подопечного:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;

- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

#### 4.4. Взаимодействие наставника и подопечного осуществляется в 3 этапа:

- адаптационный;
- основной (проектировочный);
- контрольно-оценочный.

#### 4.5. Возможные формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное – непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;

- прямое и групповое – непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;

- опосредованное индивидуальное или групповое – лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;

- виртуальная программа наставничества – использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

#### 4.6. 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 производственную задачу и представить результат.

4.7. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

4.8. По окончании срока наставничества составляется отчет наставником и подопечным, после чего процесс считается завершенным.

4.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

4.10. Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.

4.11. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разработка совместно с подопечным индивидуальной траектории профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

4.12. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

4.13. Обязанности подопечного:

- выполнять индивидуальную траекторию развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- консультировать наставника по применению осваиваемых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## 5. Оценка эффективности наставничества

### 5.1. Наставничество для образовательной организации в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и ученического коллективов образовательной организации.

5.2. В образовательной организации поддерживается система мотивации и стимулирования наставников.

5.3. Результаты и социальные эффекты предусматривают развитие творческого потенциала обучающихся и их интеграцию в профессиональное сообщество.

5.4. Модель наставничества «обучающийся – обучающийся» должна позволять 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, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

### 5.5. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение требуемой результативности;
- поведенческие изменения.

5.6. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности осуществляется за счет:

- обратной связи от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратной связи от наставников (эмпирические исследования);

- оценки компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного).