

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени
от 05.03.2025 № 103-ОД

Положение о наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», в соответствии с распоряжением 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».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени, а также устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Настоящее положение разработано с учетом «Региональной модели наставничества несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета», утвержденной Заместителем Губернатора Тюменской области, председателем Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Губернаторе Тюменской области А.В. Райдером 01.08.2024.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1) наставническая деятельность (далее - Наставничество) – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

2) форма наставничества – способ организации работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

3) программа наставнического сопровождения – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

4) региональная модель наставничества несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета – это система ресурсов и процессов, необходимых для реализации наставничества в отношении несовершеннолетних Тюменской области, состоящих на различных видах профилактического учета;

5) 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;

6) наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, компетентный специалист, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

7) координатор региональной модели наставничества – сотрудник органа местного самоуправления или уполномоченной организации, который отвечает за организацию региональной модели наставничества на муниципальном уровне;

8) куратор региональной модели наставничества - это специалист Учреждения присоединившийся к реализации региональной модели наставничества, осуществляющий наблюдение, оказывающий содействие в реализации мероприятий программы индивидуальной профилактической работы с семьей и несовершеннолетним в рамках работы со случаем;

9) психолог региональной модели наставничества - это специалист, персонально сопровождающий деятельность наставнической пары или группы, который оказывает методическую и психологическую помощь, способствует оптимальной реализации программы сопровождения наставляемого.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, подлежащим размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью Наставничества в Учреждении является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации, а также профилактики асоциального поведения обучающихся МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени.

2.2. Основными задачами Наставничества являются:

- 1) разработка и организация мероприятий наставнической деятельности;
- 2) обеспечение заявочного принципа участия и открытого входа для потенциальных наставников;
- 3) разработка и реализация программ наставничества;
- 4) привлечение, обучение принимающих участие в программе наставничества наставников и сопровождение их деятельности;
- 5) инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- 6) осуществление персонифицированного учета обучающихся, педагогов и специалистов, участвующих в программах наставничества;
- 7) формирование и ведение реестра наставников в Учреждении;
- 8) разработка индивидуальных программ наставнического сопровождения;
- 9) обеспечение взаимодействия с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при реализации наставнической деятельности в отношении несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета;
- 10) проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в Учреждении;
- 11) формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- 12) формирование и сопровождение наставнических сообществ;
- 13) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов и специалистов, задействованных в реализации наставнической деятельности, в формате непрерывного образования;
- 14) участие в региональных наставнических проектах.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения, который утверждает настоящее положение, план работы («дорожную карту») по исполнению мероприятий в рамках реализации наставнической деятельности.

3.2. Сопровождение деятельности наставников осуществляет куратор. 3.3. Кураторы наставничества назначаются приказом директора Учреждения.

3.4. Куратор взаимодействует с муниципальным координатором в рамках реализации наставнической деятельности.

3.5. Реестр наставников и реестр наставляемых организации формируется и ведется куратором наставнической деятельности.

3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- 1) попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- 2) состоящие на различного вида профилактических учетах;
- 3) имеющие проблемы с поведением;
- 4) не принимающие участие в жизни Учреждения, отстраненные от коллектива;
- 5) демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- 6) состоящие в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних;
- 7) состоящие на внутришкольном учете;
- 8) проявившие выдающиеся способности;
- 9) с ограниченными возможностями здоровья;
- 10) другие категории (с учетом специфики Учреждения).

3.7. Наставниками могут быть:

- 1) педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного профессионального и жизненного опыта;
- 2) родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- 3) выпускники, заинтересованные в поддержке Учреждения;
- 4) сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- 5) успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность в передаче своего опыта;
- 6) лица, принимавшие участие в специальной военной операции.
- 7) ветераны педагогического труда.

Не могут осуществлять наставническую деятельность граждане, не соответствующие требованиям ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

3.8. Гражданин, не являющийся сотрудником Учреждения, в инициативном порядке заявившийся для участия в наставническую деятельность (через сайт Регионального наставнического центра или самостоятельно в Учреждение), включается в наставническую деятельность с наставляемыми из числа обучающихся в общем порядке. Гражданин заполняет заявление, за ним закрепляется куратор. Заключается договор о сотрудничестве на безвозмездной основе (приложение 1).

3.9. Участие наставника и наставляемых в наставнической деятельности Учреждения основывается на добровольном согласии.

3.10. Наставник и наставляемый подписывают согласие на участие в программе наставничества, согласие на обработку персональных данных (приложения 2, 3). Несовершеннолетние в возрасте от 14 лет заполняют согласия самостоятельно. Согласия в отношении несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заполняются их законными представителями (родителями, опекунами) (приложения 4, 5).

3.11. Мероприятия по формированию наставнических пар (групп) проводятся в формате «нетворкинг».

На мероприятие также приглашаются наставники, не являющиеся сотрудниками, осуществляющей наставническую деятельность в отношении обучающихся Учреждения.

3.12. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

Наставнические пары (группы), участниками которых являются несовершеннолетние, состоящие в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних, утверждаются постановлением КДНиЗП.

3.13. Куратор не реже одного раза в квартал предоставляет отчет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о результатах работы наставнических пар (групп), участниками которых являются несовершеннолетние, состоящие в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних.

3.14. Ответственный по работе с областным межведомственным программным комплексом «Банк данных семей и несовершеннолетних» (далее – Банк данных) вносит сведения о сопровождении наставляемых, состоящих в Банке данных.

3.15. В конце календарного года для выявления лучших практик наставничества, награждения лучших наставников и наставнических пар (групп) проводится общее итоговое мероприятие.

4. ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

4.1. Для успешной реализации наставнического сопровождения несовершеннолетнего наставник совместно с куратором формирует программу наставнического сопровождения.

4.2. Программа наставнического сопровождения включает:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса и результата в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого;
- отчет об оценке личностных изменений наставляемого, достижении ранее поставленных целей.

4.3. Реализация программы наставничества осуществляется в течение 12 месяцев.

4.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

4.5. Взаимодействие наставника и наставляемого сопровождается куратором и консультационной поддержкой психолога модели наставничества.

5. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и (или) отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества в Учреждении (достижение результата; выполнение всех мероприятий «дорожной карты»; наличие и количество наставников из других учреждений, участвующих в программе наставничества; количество несовершеннолетних, показавших положительную динамику);

2) оценка личностного, компетентностного роста наставляемых, динамика образовательных результатов.

5.3. Мониторинг изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проводится куратором и наставниками три раза за период наставничества: стартовый, промежуточный и итоговый.

5.4. Учреждение предоставляет данные итогового мониторинга координатору в соответствии с установленными сроками.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

6.1. Наставник обязан:

6.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, устава МАОУ СОШ №25 города Тюмени, определяющих права и обязанности наставника;

6.1.2. Разработать совместно с наставляемым индивидуальную программу сопровождения наставляемого, предоставить и согласовать ее с куратором;

6.1.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;

6.1.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;

6.1.4. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, а также обсуждать с ним долгосрочную перспективу на будущее;

- 6.1.5. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- 6.1.6. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- 6.1.7. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- 6.1.8. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора наставляемого;
- 6.1.9. Не реже одного раза в квартал подготовка отчета для ответственного по работе с Банком данных о результатах работы с наставляемым, состоящим в Банке данных;
- 6.1.10. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.
- 6.2. Права наставника:
- 6.2.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 6.2.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 6.2.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ «Областной школы наставников» и других ресурсов;
- 6.2.5. Получать психологическое сопровождение;
- 6.2.6. Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- 6.2.7. При наличии устойчивых положительных результатов выходить с инициативой о снятии наставляемого с профилактического учета.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО

- 7.1. Наставляемый обязан:
- 7.1.1. Участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения наставляемого;
- 7.1.2. Выполнять этапы реализации программы наставничества.
- 7.2. Права наставляемого:
- 7.2.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.2.2. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- 7.2.3. Участвовать в конкурсах наставничества;
- 7.2.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

8. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

- 8.1. К механизмам мотивации и поощрения наставников относятся:
- 1) мероприятия по популяризации роли наставника;
 - 2) организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников;
 - 3) выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
 - 4) проведение конкурсов профессионального мастерства;
 - 5) создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте Учреждения;
 - 6) создание на сайте методической копилки с программами наставничества;
 - 7) награждение грамотами «Лучший наставник» и т.д.;
 - 8) планирование и формирование стимулирующих выплат в соответствии с утвержденным в Учреждении положением об оплате труда.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.
- 9.2. С настоящим Положением, внесенными в него изменениями работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись

Приложение № 1
к Положению
о наставнической деятельности в МАОУ
СОШ № 25 г. Тюмени

Куратору программы наставничества в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 25 города Тюмени
от

(ФИО наставника)

Проживающего по адресу:

город _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

Заявление

Прошу включить меня в программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен (а) и согласен (а).

Обязуюсь четко следовать задачам наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

_____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) (Фамилия ИО)

Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____

Контактная информация:

Тел. _____

e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению « ____ » _____ 20 ____ г.

Куратор программы _____
(ФИО, подпись)

Приложение № 2
к Положению
о наставнической деятельности в МАОУ
СОШ № 25 г. Тюмени

Согласие
на участие в программе наставничества в качестве наставляемого

Я, _____
(ФИО)

данные паспорта: серия _____ номер _____ выдан _____

с условиями организации наставнической деятельности в _____

(полное наименование учреждения)

ознакомлен (а).

На участие в программе наставничества согласен (на).

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 3
к Положению
о наставнической деятельности в МАОУ
СОШ № 25 г. Тюмени

Согласие родителя (законного представителя)
на участие ребёнка в программе наставничества в качестве наставляемого

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

_____,
данные паспорта: серия _____ номер _____ выдан _____

_____,
являюсь родителем (законным представителем) _____

_____,
(ФИО ребенка, в отношении которого осуществляется наставничество)
с условиями организации наставнической деятельности в _____

(полное наименование учреждения)

ознакомлен (а).

На участие в программе наставничества моего сына / моей дочери _____
_____ года рождения согласен.

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 4
к Положению
о наставнической деятельности в МАОУ
СОШ № 25 г. Тюмени
Директору МАОУ СОШ № 25
города Тюмени
Дубонос С.М.

Согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я _____
проживающий (-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

«___» _____ 20__ г., в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МАОУ СОШ № 25 города Тюмени (далее - Организация), расположенному по адресу: г. Тюмень, ул. Первомайская д. 1, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- номер телефона;
- паспортные данные;
- другая информация, необходимая Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, передачи, уточнения, обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения, смешанным способом (с использованием средств автоматизации и без).

Обработка персональных данных разрешается на период, необходимый Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества, непосредственно связанной с обработкой моих персональных данных, но не более чем 10 лет.

Я даю согласие считать мои персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество, общедоступными, для целей указания их в публикации на сайте и других средствах массовой информации. Данное согласие не дает право использовать третьими лицами мои персональные данные в коммерческих или иных целях, на которые не было дано мной согласие.

Я ознакомлен, что в соответствии с законодательством Российской Федерации мои персональные данные могут передаваться в различные организации для целей осуществления деятельности Организации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить мои персональные данные Организации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 5
к Положению
о наставнической деятельности в МАОУ
СОШ № 25 г. Тюмени
Директору МАОУ СОШ № 25
города Тюмени С.М. Дубонос

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я _____
(ФИО родителя /законного представителя)
проживающий (-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

приходящегося мне _____,
(ФИО несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу: _____

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МАОУ СОШ № 25 города Тюмени (далее - Организация), расположенному по адресу; г. Тюмень, ул. Первомайская д. 1, на обработку персональных данных несовершеннолетнего, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- номер телефона;
- паспортные данные;
- другая информация, необходимая Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, передачи, уточнения, обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения, смешанным способом (с использованием средств автоматизации и без).

Обработка персональных данных разрешается на период, необходимый Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества, непосредственно связанной с обработкой персональных данных несовершеннолетнего, но не более чем 10 лет.

Я даю согласие считать персональные данные несовершеннолетнего, а именно фамилия, имя, отчество, общедоступными, для целей указания их в публикации на сайте и других средствах массовой информации. Данное согласие не дает право использовать третьими лицами персональные данные несовершеннолетнего в коммерческих или иных целях, на которые не было дано мной согласие.

Я ознакомлен, что в соответствии с законодательством Российской Федерации и персональные данные несовершеннолетнего могут передаваться в различные организации для целей осуществления деятельности Организации.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные несовершеннолетнего Организации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)