РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
Протокол № 2 от 17.01.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Юрковской СОШ
_____ Юсупова Р.М.
Приказ от 17.01.2025 № 11-ОД

Положение о наставнической деятельности в организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – Федеральный закон №120), Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», приказом Минпросвещения России от 23.12.2024 №1020 «Об утверждении Правил принятия комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав решений о назначении, об отмене назначения или о замене наставника и (или) организации, указанных в пункте 1 статьи 8-2 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Порядка взаимодействия наставника, организации, указанных в пункте 1 статьи 8-2 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", с несовершеннолетним, его родителями или иными законными представителями, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, формы отчета о проведенных с несовершеннолетним мероприятиях и формы заявления об отмене назначения или о замене наставника и (или) организации, указанных в пункте 1 статьи 8-2 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – Приказ Минпросвещения России №1020), 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 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.

2. Основные понятия и термины

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

2.2. Форма наставничества – способ организации работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный специалист, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.7. Координатор региональной модели наставничества – сотрудник органа местного самоуправления или уполномоченной организации, который отвечает за организацию региональной модели наставничества на муниципальном уровне.

2.8. Куратор региональной модели наставничества - это специалист учреждения (организации) присоединившегося 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.

2.9. 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.

3. Цели и задачи наставничества в организации

3.1. Целью Наставничества в организации 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 _____.

3.2. Основными задачами Наставничества являются:

– разработка и организация мероприятий наставнической деятельности;

– обеспечение заявочного принципа участия и открытого входа для потенциальных наставников;

– разработка и реализация программ наставничества;

– привлечение, обучение принимающих участие в программе наставничества наставников и сопровождение их деятельности;

– инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

– осуществление персонифицированного учета обучающихся, педагогов и специалистов, участвующих в программах наставничества;

– формирование и ведение реестра наставников в организации;

– разработка индивидуальных программ наставнического сопровождения;

– обеспечение взаимодействия с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при реализации наставнической деятельности в отношении несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в организации;

– формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

– формирование и сопровождение наставнических сообществ;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов и специалистов, задействованных в реализации наставнической деятельности, в формате непрерывного образования;

– участие в региональных наставнических проектах.

4. Организационные основы Наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора организации, который утверждает настоящее положение, план работы («дорожную карту») по исполнению мероприятий в рамках реализации наставнической деятельности, а также кураторов наставничества в организации.

4.2. Сопровождение деятельности наставников осуществляет куратор.

4.3. Кураторы наставничества назначаются приказом директора организации.

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

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

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

– попавшие в трудную жизненную ситуацию;

– состоящие на различных видах профилактического учета;

– имеющие проблемы с поведением;

– не принимающие участие в жизни организации, отстраненные от коллектива;

– демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

– относящиеся к категориям несовершеннолетних, указанных в п. 1 ст. 5 Федерального закона №120;

– состоящие на внутришкольном учете;

– проявившие выдающиеся способности;

– с ограниченными возможностями здоровья;

– другие категории (с учетом специфики организации).

4.7. Наставниками могут быть:

– педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного профессионального и жизненного опыта;

– родители обучающихся – активные участники родительских советов;

– выпускники, заинтересованные в поддержке своей организации;

– сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

– успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность в передаче своего опыта;

– лица, принимавшие участие в специальной военной операции.

– ветераны педагогического труда.

Согласно ст. 8.2 Федерального закона №120, не могут осуществлять наставническую деятельность граждане, которые:

- в соответствии со статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации не допускаются к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

- в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" не могут быть учредителями (участниками, членами) некоммерческих организаций;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации признаны иностранными агентами.

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

4.9. Участие наставника и наставляемых в наставнической деятельности организации основывается на добровольном согласии.

4.10. 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).

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

На мероприятие также приглашаются наставники, не являющиеся сотрудниками организации, осуществляющей наставническую деятельность в отношении воспитанников данной организации.

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

Наставнические пары (группы), участниками которых являются несовершеннолетние, относящихся к категориям несовершеннолетних, указанных в п. 1 ст. 5 Федерального закона №120, утверждаются постановлением КДНиЗП.

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

5. Программа наставнического сопровождения

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

5.2. Программа наставнического сопровождения включает в себя:

- 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.

5.3. Реализация программы наставничества осуществляется в течение 12 месяцев.

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

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

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

– оценка личностного, компетентностного роста наставляемых, динамика образовательных результатов.

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

6.4. Организация предоставляет данные итогового мониторинга координатору в соответствии с установленными сроками.

7. Обязанности и права наставника

7.1. Наставник обязан:

– знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, устава _____, определяющих права и обязанности наставника;

– разработать совместно с наставляемым индивидуальную программу сопровождения наставляемого, предоставить и согласовать ее с куратором;

– совместно с родителями или иными законными представителями наставляемого или с наставляемым, достигшим возраста четырнадцати лет, определить периодичность и форму взаимодействия наставника с наставляемым и его родителями или иными законными представителями. Периодичность взаимодействия не может быть реже одного раза в месяц;

– содействовать обеспечению досуга наставляемого;

– помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;

– формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;

– ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, а также обсуждать с ним долгосрочную перспективу на будущее;

– предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия;

– не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;

– оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора наставляемого;

– не реже одного раза в квартал готовить отчет для ответственного по работе с Банком данных о результатах работы с наставляемым, состоящим в Банке данных;

– не реже одного раза в квартал готовить отчет о проведенных с несовершеннолетним мероприятиях по утвержденной форме (утверждена Приказом Минпросвещения России №1020) и предоставлять его в КДНиЗП.

В случае, если наставляемый не относится к категории несовершеннолетних, указанных в п. 1 ст. 5 Федерального закона №120, отчет предоставляется куратору.

7.2. Права наставника:

– с согласия родителей или иных законных представителей наставляемого или с согласия наставляемого, достигшего возраста четырнадцати лет, посещать наставляемого по месту, где он постоянно или преимущественно проживает, по месту учебы;

– проводить беседы с наставляемым, его родителями или иными законными представителями и лицами, постоянно взаимодействующими с наставляемым;

– с согласия родителей или иных законных представителей наставляемого или с согласия наставляемого, достигшего возраста четырнадцати лет, привлекать его к благотворительной и добровольческой(волонтерской) деятельности, участию в спортивных, образовательных, культурных мероприятиях;

– осуществлять иную деятельность с согласия родителей или иных законных представителей наставляемого или с согласия наставляемого, достигшего возраста четырнадцати лет, в целях содействия физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию наставляемого.

– вносить на рассмотрение администрации организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– проходить обучение с использованием федеральных программ, программ «Областной школы наставников» и других ресурсов;

– получать психологическое сопровождение;

– участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

– при наличии устойчивых положительных результатов выходить с инициативой о снятии наставляемого с профилактического учета.

8. Обязанности и права наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

– участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения наставляемого;

– выполнять этапы реализации программы наставничества.

8.2. Права наставляемого:

– вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– рассчитывать на оказание психологического сопровождения;

– участвовать в конкурсах наставничества;

– защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. К механизмам мотивации и поощрения наставников относятся:

– мероприятия по популяризации роли наставника;

– организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников;

– выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- проведение конкурсов профессионального мастерства;
- создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте организации;
- создание на сайте методической копилки с программами наставничества;
- награждение грамотами «Лучший наставник» и т.д.;
- планирование и формирование стимулирующих выплат в соответствии с утвержденным в организации положением об оплате труда.

Приложение № 1

Куратору программы наставничества в
_____
_____
_____
(полное наименование учреждения)
от _____
_____
(ФИО наставника)
Проживающего по адресу: _____
_____
_____

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. _____
(подпись)
Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____
_____
_____
Контактная информация:
Тел. _____
e-mail: _____
Заявление принято к рассмотрению «____» _____ 20___ г.
Куратор программы _____
(ФИО, подпись)

Приложение № 2

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. _____ / _____

(подпись, расшифровка)

Приложение № 3

Согласие законного представителя (родитель, опекун)
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. _____ / _____
(подпись, расшифровка)

Приложение № 4

Директору МАОУ Муллашинской СОШ
Юсуповой Р.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 (наименование учреждения) (далее - Организация), расположенному по адресу (адрес учреждения), 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)

Приложение № 5

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я_____
(ФИО родителя /законного представителя)
проживающий (-ая) по адресу: _____
_____
паспорт серия_____номер_____выдан _____
_____
_____
_____
(в случае опекунства указать реквизиты документа , на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
_____
(ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____
_____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие (наименование учреждения) (далее - Организация), расположенному по адресу (адрес учреждения), 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)