

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя Общеобразовательная Школа №1
имени Героя Советского Союза
МИХАИЛА МИХАЙЛОВИЧА КУЮКОВА»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2021 г.

№ 178/1

О внедрении целевой
модели наставничества

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, для применения применением лучших практик обмена опытом между обучающимися

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МАОУ СОШ №1 целевую модель наставничества.
2. Утвердить:
 - 2.1.«дорожную карту» реализации целевой модели наставничества обучающихся МАОУ СОШ №1 на 2021 - 2022 учебный год (Приложение 1);
 - 2.2.положение о наставничестве в МАОУ СОШ №1 (Приложение 2);
- 3.Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества среди обучающихся социального педагога Чепкасову Елену Анваровну.
- 3.1.организовать реализацию мероприятий по внедрению целевой модели наставничества в сроки, установленные «Дорожной картой»;
- 4.Разместить нормативные документы по внедрению ЦМН на официальном сайте МАОУ СОШ №1
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МАОУ СОШ №1

К.П. Тимофеев

С приказом ознакомлена:

Чепкасова Е.А.



Приложение №1 к приказу
от 01.09.2021 №178/1

«Дорожная карта»
Реализация целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №1 2021-2022 учебный год

№	Наименования этапа	Мероприятия	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества, обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». - Подготовка документов по проблеме наставничества. - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь 2021	Тимофеев К.П. директор школы, социальный педагог Чепкасова Е.А.
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №1	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества» - Утверждение Положения о наставничестве - Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества - Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества - Прохождение курсовой подготовки на базе УО МКУ МГО	Сентябрь 2021 г.	Тимофеев К.П. директор школы, социальный педагог Чепкасова Е.А.
	Выбор формы и программ наставничества исходя из	Выбор формы и программ наставничества исходя из	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве обучающихся внутри школы.	Сентябрь 2021 г.	социальный педагог Чепкасова Е.А.

	потребностей школы	2. Проведение рабочего совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм наставничества.	Сентябрь 2021 г.	Зам. директора по УВР Чембарова Э.Ю., Кротова А.Н.
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	3. Сформировать банк данных по форме наставничества «Ученик – ученик».	Сентябрь 2021 г.	социальный педагог Чепкасова Е.А.
2.	Формирование группы наставляемых	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества Сбор данных о наставляемых 1. Проведение классных родительских собраний. 2. Проведение классных часов. 3. Информирование на сайте школы. 4. Информирование общественных организаций (Ветеранские организации) 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы и согласие от родителей (законных представителей). 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классных руководителей, психолога школы, родителей. 4. Формирование банка данных о запросах наставляемых педагогов и анализ методической литературы и рекомендаций	Сентябрь 2021 г.- октябрь 2021 г	Зам. директора по УВР Чембарова Э.Ю., Кротова А.Н., классные руководители
	Формирование группы наставляемых	1. Формирование группы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование группы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2021 г.- октябрь 2021 г	социальный педагог Чепкасова Е.А.
3.	Формирование группы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных.	Сентябрь 2021 г.- ноябрь 2021	Зам. директора по УВР Чембарова Э.Ю., Кротова А.Н.,

		3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	ноябрь 2021	Тимофеев К.П. директор школы,
	Формирование группы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2021 г.- октябрь 2021 г	социальный педагог Чепкасова Е.А.
4. Отбор и обучение наставников	Обучение наставников	1. Подбор площадок для наставников, подходящих для конкретной программы.	Сентябрь 2021 г.- декабрь 2021 г	социальный педагог Чепкасова Е.А.
5. Формирование наставнических пар/групп	Закрепление наставнических пар/групп	1. Анализ анкет наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	октябрь 2021 г	социальный педагог Чепкасова Е.А.
		2. Издание приказа об утверждении наставнических пар/групп	Сентябрь 2021г.	Тимофеев К.П. директор школы
		3. Подготовка индивидуального траекторий развития наставляемых	Сентябрь 2021 г.- октябрь 2021 г	социальный педагог Чепкасова Е.А.
		4. Организация психологического сопровождения наставляемым	Весь период	Педагог-психолог Романенкова Д.И.
7. Итоги наставничества	Анализ по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май 2022г.	социальный педагог Чепкасова Е.А. Педагог-психолог

			3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 5. Благодарственные письма партнерам (членам общественных организаций) 6. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и организаций партнеров		Романенкова Д.И Тимофеев К.П. директор школы
--	--	--	--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ СОШ №1

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ СОШ №1 (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам 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.

2. Основные понятия и термины

- 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. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.6. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов,

необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества в школе;
- формирования баз данных наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор-социальный педагог школы

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от классного коллектива.

4.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских комитетов класса;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- члены общественных организаций, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - ученик».

5.2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

5.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ СОШ №1, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, сотрудничества и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, планирование долгосрочной перспективы.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни классного коллектива, содействовать развитию общекультурного кругозора
- Подводить итоги наставничества, с формированием анализа о проделанной работе с предложениями и выводами.

7. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных образовательных платформ.
- Получать психологическое сопровождение школьного педагога-психолога.
- Участвовать в школьных, региональных и федеральных конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого:

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять планы реализации наставничества.

9. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание методической копилки с лучшими образцами наставничества.

- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.