



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Администрация МР "Бабаюртовский район"
МКОУ "Тамазатюбинская СОШ им. А.Д.Байтемирова"

368071, Республика Дагестан,
с. Тамазатюбе, ул. Школьная 2.

ОГРН 1040501098714
ИНН/КПП 0505002708/050501001

телефон: (8-988)7806662
E-mail: tamazatyubeshosh@mail.ru

ПРИКАЗ

20. 10. 2022 г.

№ 88-22

Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества и о начале реализации проекта

В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета организации
от 05.04.2022г. протокол № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План реализации целевой модели наставничества.
2. Утвердить Положение о реализации целевой модели наставничества

В целях создания развивающе-поддерживающей среды в организации и в соответствии с протоколом Педагогического совета от «05» 04 2022г.

2.1 . Утвердить положение о наставничестве в срок до 10. 04. 2022 г .

Ответственный: Абдулгамидов Р.А.

2.2. Утвержденное положение донести до сведения педколлектива.

Ответственный: Баяджиева С.Ш..

3. Начать внедрение целевой модели наставничества с 01. 09. 2022 года.

4 . В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «31» 03. 2022г

- 4.1. Назначить ответственным, по реализации целевой модели наставничества и начале реализации проекта – заместителя директора по УВР Баяджиеву Садияханум Шабановну.
- 4.2. Назначить куратором Манапову Д.М.

4.3. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора от «31» 03. 2022г.

4.4. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества

- Хакимову Р.Г. – учителя нач.классов

- Джумакаеву Н.Х. – учителя химии и биологии

4.5. Провести обучение наставников в период с мая по август 2022 года.

5. В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «31» 03. 2022г

5.1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):

Хакимова Р.Г. – Касимова Г.Н.

Суяндукоева Г.М. – Каирбекова М.А.

Джумакаева Н.Х.- Аттуарова З.А

5.2. Куратору наставнических пар Манапову Д.М..

5.2.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.

5.2.2. Отслеживать реализацию плана дорожной карты.

5.2.3. Отчитываться руководителю проекта о реализации цикла наставнической работы.

6. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана заслушать на заседании Педагогического совета 15.05.2022 г.

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом от «31» марта 2022г.

6.1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества 15. 05. 2023 г. Ответственный: Баяджиева С.Ш.

6.2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:

Хакимова Р.Г.. – Касимова Г.Н.

Суяндукоева Г.М. – Каирбекова М.А.

Джумакаева Н.Х.- Аттуарова З.А

6.3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность
Ответственный: Баяджиева С.Ш.

7. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Р.А. Абдулгамидов

Р.А. Абдулгамидов.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тамазатюбинская средняя общеобразовательная школа им.А.Д. Байтемирова»
368071, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с.Тамазатюбе, ул.Школьная 2 Телефоны: 8 (988) 780-666-2,

Согласовано
Профком
_____ Акаева С.Б.
_____ Протокол № _____
« _____ » _____ 2021г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ Р.А.Абдулгамидов
Пр. № _____ 29.10.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ (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. Целевая модель наставничества МКОУ (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" **национального проекта "Образование"**.

1.3. 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.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.

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.Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7.**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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

2.9.Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

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 и молодых специалистов МКОУ

3.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-

техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективность программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ 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, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

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

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, 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 коллектива.

4.7 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками,
- ИКТ компетенциями и т.д.

4.8 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 советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9 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).

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

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

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

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

4.14 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 формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)

5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

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;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, 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, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 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, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. 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 программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, Устава МКОУ «Тамазатюбинская СОШ им.А.Д.Байтемирова», определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. 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.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- Положение о наставничестве в МКОУ
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МКОУ .
 - Дорожная карта внедрения системы наставничества
 - Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «Тамазатюбинская СОШ им.А.Д.Байтемирова
 - Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
 - Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
 - Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МКОУ «Тамазатюбинская СОШ имени А.Д.Байтемирова» на 2022
– 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовительный этап	Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества 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. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества 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».	Апрель	ЗДУВР
		Подготовка системных папок по проблеме наставничества.	2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.	2022 г.	ЗДУВР
		Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.		Директор школы

	р о г р а м м ы н а с т а в н и ч е с т в а	х с я м а т е р и а л о в п о п р о б л е м е н а с т а в н и ч е с т в а			
--	--	---	--	--	--

	Под гото вка нор мати вной базы реал изац ии целе вой мод ели наст авни чест ва в _____ _____ —	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ МКОУ «Тамазатюбинская СОШ имени А.Д.Байтемирова» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Тамазатюбинская СОШ имени А.Д.Байтемирова» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Тамазатюбинская СОШ имени А.Д.Байтемирова» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества _____ (издание	М а й 2 0 2 2 г .	З Д У В Р , З Д В Р , д и р е к т о р ш к о л ы
--	---	--	---	--

			приказа).
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по въ предварительных запросов от потен наставляемых и о заинтересова наставничестве аудитории внутри школ 2. Проведение административного совещ вопросам реализации целевой наставничества. Выбор форм и програм наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбра формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель», «Учитель – ученик» и тд)

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте школы.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:

			классный руководитель, психолог, соц родители. 4. Сбор дополнительной информации о наставляемых педагогов из личных дел, методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) информирования и вовлечения потенциальных наставников.

		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
			3. Организовать «Школу наставников» и провести

			обучение.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с наставляемыми. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предпочитаемого наставника/наставников после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и сопоставление данных наставников и наставляемых в пары/группы.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.

			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участников программы наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программы на участников.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»

			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".
--	--	--	--

