

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОКРО-ЕЛЬМУТЯНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

28.08.2020 г

№75/1

Об утверждении Положения III-43  
о наставничестве  
в МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ  
и дорожной карты внедрения целевой  
модели наставничества

На основании распоряжения 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», на основании приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.07.2020 №602 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам», приказа Районного отдела образования Администрации Пролетарского района Ростовской области от 18.08.2020 г. №209 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам», приказа МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ от 18.08.2020 г №67 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества», с целью внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ и создания развивающее – поддерживающей среды в школе и в соответствии с протоколом педагогического совета от 28.08.2020 г №8,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение III-43 о наставничестве в МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ согласно приложению №1.
- 1.1. Утвержденное положение донести до сведения участников образовательных отношений.
2. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению 2.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



О.И. Лапика

## **ПОЛОЖЕНИЕ Ш-43 о наставничестве в МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ (далее – Школа) 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 24.12.2019 № 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 разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### **II. Основные понятия и термины**

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформально 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, направленных 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. Куратор - сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2.8. 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.).

### **III. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества 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 в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами 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 эффективности программ наставничества;
- 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.

### **IV. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. 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 направления наставничества.

4.4. Наставляемыми 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.

4.5. 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.

#### 4.6. 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.

4.7. 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).

4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

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

4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

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

## **V. Реализация целевой модели наставничества**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник наставляемый. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

## **VI. 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 наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## **VII. Обязанности наставника**

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. 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, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **VIII. Права наставника**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **IX. Обязанности наставляемого**

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

## **X. Права наставляемого**

10.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## **XI. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

11.4. Создание на школьном сайте специальной рубрики "Наши наставники"; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.5. Награждение школьными и районными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Школы.

## **XII. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего РОО о внедрении целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества в Школе;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в Школе;
- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в Школе;
- приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
- приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества в МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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»	Август 2020	Гноевая М.П.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества. 2. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Август 2020	Лапика О.И., проектная группа по внедрению проекта «Целевая модель наставничества»
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и вне школы: выпускники, работодатели и др.	Август 2020	Зубкова Т.И.

			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2020	Гноевая М.П.
			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик»	Август 2020	Гришко Е.Н.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через раздел «Наставничество» на Сайте образовательной организации. 6. Информирование внешней среды.	Август - сентябрь 2020	Гноевая М.П., Зубкова Т.И.
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 направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа	Сентябрь 2020	Зубкова Т.И., Гноевая М.П.

			методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Август - сентябрь 2020	Гноевая М.П.
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.	Август - сентябрь 2020	Зубкова Т.И., Гноевая М.П.
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды	Август - сентябрь 2020	Гноевая М.П.
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур	Август - сентябрь 2020	Гноевая М.П.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Август - сентябрь 2020	Гноевая М.П.
			Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников	Август 2020	Лапика О.И.
			Организация «Школы наставников» и проведение обучения	Сентябрь 2020	Гноевая М.П.
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Сентябрь 2020г	Гноевая М.П., Зубкова Т.И.

			3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.		
		Закрепление наставнических пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Сентябрь 2020 г	Лапика О.И.
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь 2020 г	Наставники
			Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Сентябрь 2020 г	Зубкова Т.И.
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) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	2020 -2021 уч. год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь 2021	Зубкова Т.И.

7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</p>	Май 2021	Гноевая М.П., Зубкова Т.И.
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Вручение Благодарственных писем партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	Май 2021	Лапика О.И.
			<p>1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-партнеров.</p> <p>2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: "Наставник года", "Лучшая пара "</p>	Май 2021	Гноевая М.П.