

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С.ГИЛЯНЫ»

ПРИКАЗ

от 01.09.2022 г.

№ 22/3– П.

О внедрении целевой модели наставничества

На основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.19 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между педагогами и между обучающимися»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить куратором по внедрению Целевой модели наставничества заместителя директора по УВР Гайбулатову Т.А.

2. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение №1)

3. Утвердить Положение о реализации программы наставничества в МБОУ «СОШ №1 с.Гиляны» (Приложение №2)

4. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества, программу наставничества «Учитель-учитель», «Ученик-ученик» в МБОУ «СОШ №1 с.Гиляны» (Приложение №3).

5. Хасиеву Мураду Мухтаровичу, заместителю директора по ИКТ осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

6. Хасиевой Хеде Мусаевне, руководителю МО начальных классов, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

7. Гайбулатовой Т.А. вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Муниципальный центр наставничества.

8. Гайбулатовой Т.А. предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставничества.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.В-Э.Хасиев

**Дорожная карта
внедрения Целевой модели наставничества
МБОУ «СОШ №1 с. Гиляны» на 2022-2023 учебный год.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Издание приказа «Об организации наставничества» 2. Разработка Положения о программе наставничества 3. Разработка и утверждена «дорожной карты» внедрения системы наставничества Проведение мониторинга по выявлению запросов от потенциальных наставляемых внутри школы. Совещание при директоре по вопросам реализации целевой модели наставничества.	Сентябрь 2022 года Сентябрь – октябрь 2022 года Сентябрь 2022 года	Директор школы М.В-Э.Хасиев Зам.директора по УВР Г айбулатова Т.А. Директор школы М.В-Э.Хасиев. Зам.директора по УВР Г айбулатова Т.А. Директор школы – октябрь 2022 года М.В-Э.Хасиев. Зам.директора по УВР Г айбулатова Т.А.
			Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель	Сентябрь – октябрь 2022 года	Директор школы М.В-Э.Хасиев. Зам.директора по

				-ученик».				УВР Гайбулатова Т.А.
2.	Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, выпускников	Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся	Сентябрь 2022 года		Сентябрь 2022 года	Зам.директора по УВР Гайбулатова Т.А. Рук.МС
3.	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	Сентябрь 2022 года		Сентябрь 2022 года	Зам.директора по УВР Гайбулатова Т.А. Рук.МС
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	Отбор наставников и наставляемых	1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» Сформированы наставнические пары или группы	Сентябрь 2022 года		Сентябрь 2022 года	Зам.директора по УВР Гайбулатова Т.А. Рук.МС
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Закрепление наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	До 01.10.2022		До 01.10.2022	Наставники
				Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	в течение всего периода		в течение всего периода	Администрация школы
				Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	в течение всего периода		в течение всего периода	рук-ль МС Гайбулатова Т.А., Наставники
6.	Завершение	Отчеты по итогам	Отчеты по итогам	1. Приказ о поощрении участников	Май 2023		Май 2023	Директор школы

	наставничества	наставнической программы Мотивация и поощрения наставников	наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	года	М.В-Э.Хасиев.
--	----------------	---	---	------	---------------



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ№1 с. Гиляны»
М.В-Э.Хасиев
«01» 09. 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о реализации программы(системы) наставничества В МБОУ «СОШ№1 с. Гиляны»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020г. №1084-п, приказом МУ «Управления образования Ножай-Юртовского муниципального района» «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам» от 30.10.2020г. №134-П, а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным,

дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – специалист (наименование ОО), который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные посты/статьи более 2000 знаков и др.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов МБОУ «СОШ №1 с.Гиляны»

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества *(могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации):*

– улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

–раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

–создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

–создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

–формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3.Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МБОУ «СОШ№1 с.Гиляны»

3.2.Рабочая группа осуществляет следующие функции:

–разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

–организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

–организация аналитической и информационной работы через разработку медиапланов в рамках компетенций;

–организация отбора и обучения наставников;

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

–формирование наставнических пар и групп;

–осуществление своевременной и систематической отчетности;

–проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

–участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

–обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3.Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

–«ученик – ученик», «студент-студент»;

–«учитель – учитель»;

–«работодатель – ученик»;

–«студент – ученик»;

–«работодатель – студент».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации МБОУ «СОШ№1 с.Гиляны» Целевой модели наставничества в и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в муниципальный центр наставничества направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ№1 с.Гиляны» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением руководителя МБОУ «СОШ№1 с.Гиляны»

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ «СОШ№1 с.Гиляны»

Также куратором может стать представитель организации – партнера (наименование ОО) представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2.В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.