

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ЗНАМЕНСКОЕ»
(МБОУ «СОШ № 2 с.п. ЗНАМЕНСКОЕ»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу кӀоштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ЗНАМЕНСКИ № 2 ЙОЛУ ЮКЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «ЗНАМЕНСКИ № 2 ЙОЛУ ЮЮШ»)

П Р И К А З

№ 484

31.08.2022

с.п. Знаменское

«Об организации работы Целевой модели наставничества» и назначении куратора

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, на основании «Положение о наставничестве» МБОУ «СОШ №2 с.п. Знаменское», в целях исполнения плана (дорожной карты) развития наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования Чеченской Республики, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Магомадова А.Ш., старшего методиста, назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 с. п. Знаменское» на 2022-2023 учебный год.
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Магомадова А.Ш.
3. Куратору обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2022 по 2026 годы.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (приложение № 1).
5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ «СОШ №2 с. п. Знаменское» на 2022- 2023 учебный год (приложение № 2).
6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. п. Знаменское» на 2022- 2023 учебный год (приложение № 3).
7. Утвердить план «Программа наставничества» МБОУ «СОШ №2 с.п. Знаменское» на 2022-2023 учебный год.
8. Заместителю директора по ИКТ осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

9.Магомадову А.Ш., старшему методисту, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

10.Магомадову А.Ш., вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Муниципальный центр наставничества.

11.Магомадову А.Ш., предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального центра наставничества.

12.Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.



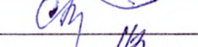

Директор



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. X. Israilova'.

Р.Х.Исраилова

С приказом ознакомлены: 31.08.2022

 А.Ш.Магомадов
 М.И.Хамзатов
 С.И.Веситова
 Л.Р.Висайтова

**Состав рабочей группы,
осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по
внедрению Целевой модели наставничества в образовательной организации**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1	Магомадов А.Ш.	Старший методист	Организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества Организация проведения мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества
2.	Хамзатов М.И.	Инженер-программист	Системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы(системы) наставничества
в МБОУ «СОШ №2 с. п. Знаменское»

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 09.10.2020 г. № 1084-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 (МБОУ «СОШ №2 с.п.Знаменское»), 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 №2 с. п. Знаменское».

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 №2 с.п. Знаменское».

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 Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 с.п.Знаменское» 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 №2 с.п.Знаменское»

с. п. Знаменское» 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 №2 с. п. Знаменское»

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ «СОШ №2 с. п. Знаменское»

Также куратором может стать представитель организации – партнера МБОУ «СОШ №2 с. п. Знаменское», 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.

(далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана (дорожной карты) развития наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования Чеченской Республики

**План
мероприятий («дорожная карта») внедрения методологии (целевой модели) наставничества
в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования,
МБОУ «СОШ №2 с.п.Знаменское»**

№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия	Слежение деятельности	Сроки	Ответствен ные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>- Изучение Распоряжения Министерства просвещения 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»;</p> <p>- информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</p> <p>- определить заинтересованные в наставничестве</p>	октябрь 2022 года	Старший методист Магомадов А.Ш.

			аудитории внутри и во вне ОО - выпускники, работодатели и др.		
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<p>1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду); - создать страницу на сайте ОО; - определить сроки, показатели, способы анализа . . . потребности в обучении (дафе - АЛЮ): (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет технологий и пр.) и организации «обратной связи»; формы и условия поощрения наставников и куратора в соответствии с планом; <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве <i>{срок действия до 2024 года}</i>.</p> <p>3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.</p> <p>Издание приказа назначение куратора внедрения целевой модели наставничества..</p>	октябрь 2022 года	Директор школы	
	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и</p>	октябрь-ноябрь 2022 года	Кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества	

	обработку персональных данных. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды. . .			
Формирование базы наставников	1. Формирование базы ланных наставников-из числа пелагогов. 2. Формирование базы ланных наставников из числа обучающихся.	октябрь-ноябрь 2022 года	Кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества	
Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Анализ базы наставников и отбор- подходящих для конкретной программы.	Октябрь 2022 года	Кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества	
Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.. 3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Март - апрель 2023 года	Старший методист Магомадов А.Ш.
	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 реализованных направлений	Март - апрель 2023 года	Директор школы

			<p>наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций-партнеров.</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара» (по этапам: школьного, муниципального,).</p>		
--	--	--	---	--	--