

**Администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МБОУ СШ № 8)**

ПРИКАЗ

05.10.2020 г.

№ 406С

г. Кстово

**Об организации работы по внедрению
Целевой модели наставничества**

В соответствии с приказом департамента образования администрации Кстовского муниципального района «Об организации работы по внедрению Целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях» от 02.10.2020 № Сл-126-14-525467/20, на основании приказа МБОУ СШ № 8 «О назначении куратора и создании рабочей группы по внедрению Целевой модели наставничества от 29.09.2020г. № 380С, протокола заседания Управляющего совета МБОУ СШ № 8 от 25.09.2020г. №1, протокола заседания педагогического совета от 28.08.2020г. №1.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Целевой модели наставничества в МБОУ СШ № 8 (Приложение №1).
2. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ СШ № 8 (Приложение №2).
3. Распределить обязанности между членами рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества:

№ п/п	ФИО члена рабочей группы	Обязанности
1.	Правдина Ольга Викторовна, куратор внедрения Целевой модели наставничества	- контроль за реализацией Дорожной карты Целевой модели наставничества; - обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества;

		<ul style="list-style-type: none"> - организация отбора и обучения наставников; - осуществление персонифицированного учета обучающихся, участвующих в программе наставничества; - проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно; - внесение информации о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направление внесенных данных в Региональный наставнический центр ежегодно в срок не позднее 30 декабря; - предоставление статистической информации, результатов по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра; - осуществление своевременной и систематической отчетности; - участие в муниципальных/ региональных/ федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества
2.	Канашова Ксения Андреевна	<ul style="list-style-type: none"> - формирование наставнических пар и групп; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп
3.	Матюгина Татьяна Сергеевна	<ul style="list-style-type: none"> - формирование наставнических пар и групп; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп
4.	Долгополова Галина Александровна	<ul style="list-style-type: none"> - организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций; - осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Белаш".

Е.А.Белаш

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - МБОУ СШ № 8), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) в МБОУ СШ № 8, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании:

- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г.,
- Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г.,
- приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", 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 МБОУ СШ № 8, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты МБОУ СШ № 8 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 СШ № 8, 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 на официальном сайте МБОУ СШ №8 и в группе в социальной сети "ВКонтакте" ДОО «Новое поколение». Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2. Цель и задачи наставничества

2.1.Целью реализации Целевой модели наставничества в МБОУ СШ № 8 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 СШ № 8.

2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

– улучшение показателей МБОУ СШ № 8, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным

общеобразовательным программам 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 МБОУ СШ № 8, 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 СШ № 8, которая ежегодно формируется в зависимости от форм наставнических групп или пар и утверждается приказом руководителя МБОУ СШ № 8.

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 медиаплана 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 МБОУ СШ № 8;
- 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";
- "учитель – учитель";
- "работодатель – ученик";
- "студент – ученик".

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 СШ № 8 и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая

ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр 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 МБОУ СШ № 8, 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 СШ № 8 и в группе в социальной сети "ВКонтакте" ДОО «Новое поколение» 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 СШ № 8.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ СШ № 8.

Также куратором может стать представитель организации – партнера, 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 (Приложение № 5) 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 МБОУ СШ № 8;
- 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 МБОУ СШ № 8;
- вносить предложения куратору и руководителю МБОУ СШ № 8 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 МБОУ СШ № 8;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю МБОУ СШ № 8 о замене наставника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУ СШ № 8 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.

**«Дорожная карта» внедрения
Целевой модели наставничества
в МБОУ СШ № 8 на 2020/2021 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ СШ № 8	Сентябрь 2020	Директор школы Белаш Е.А., администрация школы
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	Октябрь 2020	Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества, рабочая группа
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2.Формирование программы по формам наставничества	Октябрь Ноябрь 2020	Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний.	Октябрь 2020 г.	Директор школы Белаш Е.А., администрация школы, классные

		наставничества	3. Проведение классных часов. 4. Информирование внешней среды.		руководители, Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	Октябрь-декабрь 2020 г.	Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся	Октябрь-декабрь 2020 г.	Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
4	Отбор и обучение наставников	Выявление из наставников, входящих в базу, потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической	Октябрь-декабрь 2020 г.	Директор школы Белаш Е.А., Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества

			деятельности. 3. Организовать обучение наставников.		
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течение года	Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	В течение года	Наставники, Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
7	Результаты наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Декабрь 2020, Май 2021	Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1. Поощрение участников наставнической деятельности	Май 2021	Директор школы Белаш Е.А., Правдина О.В.,

			<p>благодарственными письмами.</p> <p>2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы</p>		<p>куратор целевой модели наставничества</p>
8	<p>Разработка дорожной карты на 2021 год</p>		<p>Разработать дорожную карту внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся МБОУ СШ № 8</p>	<p>Май 2021</p>	<p>Директор школы Белаш Е.А., Правдина О.В., куратор целевой модели наставничества</p>