



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
с. ИЗМАЛКОВО ИЗМАЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

**30 августа 2022 года**

**№ 103**

**с.Измалково**

**О внедрении целевой модели наставничества  
в МБОУ ООШ с.Измалково Измалковского района**

На основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 года № 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»

**Приказываю:**

1. Внедрить целевую модель наставничества в МБОУ ООШ с.Измалково.
2. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению целевой модели наставничества:  
Руководитель рабочей группы: Алькина А.В., директор школы.  
Члены рабочей группы: Козликина Г.И., заместитель директора;  
Серебрякова О.А., заместитель директора;  
Рябых Н.А., педагог-организатор;  
Пузикова Н.С., учитель начальных классов.
3. Рабочей групперазработать и утвердить:
  - 3.1. Положение о наставничестве в МБОУ ООШ с.Измалково (приложение 1).
  - 3.2. План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в МБОУ ООШ с.Измалково на 2022-2023 учебный год (приложение 2).
4. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Шлееву Т.П., учителя русского языка и литературы МБОУ ООШ с.Измалково.
5. Ответственность за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Серебрякову О.А.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Алькина

Положение  
о системе наставничества педагогических работников  
в МБОУ ООШ с.Измалково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (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 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.

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 организации 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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками,

необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор – директор 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.

### 3. 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, 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 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.

### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет директор школы.

4.2. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, руководителями школьных методических объединений, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков

- будущих участников направления наставничества.

4.3. 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, ИКТкомпетенциями и т.д.

#### 4.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

4.5. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов.

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

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

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

### 5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматривается следующая форма наставничества: «Учитель - учитель». Представление программ наставничества осуществляется на педагогическом 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 проведении встречи - планирования.

### 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 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.

## 7. 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.

## 8. 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, региональных программ. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## 9. Обязанности наставляемого

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

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

## 10. 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, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

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

## 11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. 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.

## 12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ ООШ с.Измалково
- целевая модель наставничества в образовательной организации;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;
- приказ об утверждении наставнических пар;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Приложение 2  
к приказу МБОУ ООШ с.Измалково  
от 30.08.2022 года № 103

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой  
модели наставничества в МБОУ ООШ с.Измалково

| № п/п | Наименование этапа   | Мероприятия   | Содержание деятельности  | Сроки  | Исполнитель                  |
|-------|--|---|--|--------|------------------------------|
| 1.    | Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | Изучение Распоряжения министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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» | Август | Администрация школы, куратор |
|       |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества      | 1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества<br>2. Разработка и утверждение положения о наставничестве.<br>3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества<br>4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества   | Август | Рабочая группа, куратор      |
|       |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей               | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы и вне  | Август | Руководитель и МО, куратор   |
|       |  |   | Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.<br>Выбор форм и программ наставничества.  |        | Рабочая группа, куратор      |
|       |  |   | Совтавить план работы (дорожную карту) по форме «Учитель-учитель»  |        | Рабочая группа               |

|    |   |   |   |                |  |
|----|---|---|---|----------------|--|
| 2. | Формирование базы наставляемых                        |   | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.   | Август         | Руководитель и МО, классные руководители |
| 3. | Формирование базы наставников                         | Сбор данных о наставниках   | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.<br>2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  | Август         | Рабочая группа                           |
|    |   | Формирование базы наставников   | 1 .Формирование базы данных наставников из числа педагогов.   |                | Рабочая группа                           |
| 4. | Обучение наставников                                  | Обучение наставников  | Прохождение курсов повышения квалификации   | Август-декабрь | Рабочая группа                           |
| 5. | Формирование наставнических пар                       | Отбор наставников и наставляемых  | Соединение наставников и наставляемых в пары.   | Август         | Рабочая группа, куратор                  |
|    |   | Закрепление наставнических пар  | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар»   |                |  |
|    |   |   | Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения  | Сентябрь       | Куратор                                  |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых      | 1.Проведение (организационной) встречи наставника и наставляемого.<br>2.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.<br>3.Регулярные встречи наставника и наставляемого. | Август - май   | Куратор                                  |
|    |   | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки  | Май            | Куратор                                  |
| 7. | Завершение наставничества                             | Отчеты по планам работы направлений наставничества                            | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.<br>2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.<br>3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий        | Май            | Администрация, куратор                   |



|  |  |                                   |   |     |                        |
|--|--|-----------------------------------|---|-----|------------------------|
|  |  |                                   | (дорожной карты) на всех участников.  |     |                        |
|  |  | Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.<br>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Май | Администрация, куратор |
|  |  |                                   | 1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО.  |     |                        |