

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

ПРИКАЗ

«24» января 2023 г.

№ 37

О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ №1 г. Советский

Во исполнение пункта 33 Основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 №3273-р, распоряжения Министерства Просвещения 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 Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 № 411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказа Управления образования администрации Советского района от 20.01.2023 г. № 36 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Советского района», на основании решения Педагогического совета от 23.01.2023 г. (протокол 3 8), с целью реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №1 г. Советский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 Положение о целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (приложение 1).
 - 1.2. План мероприятий («дорожную карту») по реализации целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ №1 г. Советский на 2023-2024 учебный год (приложение 2).
2. Назначить куратором по реализации персонализированных программ наставничества Дидич Т.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. Дидич Т.В., заместителю по учебно-воспитательной работе, обеспечить контроль за исполнением плана мероприятий («дорожной карты») по реализации целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ №1 г. Советский.
4. Яковлеву И.В., инженеру по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте школы в разделе «Наставничество» в срок до 01.03.2023 года.
5. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Писаренко

С приказом ознакомлены:

Т.В. Дидич

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
протокол № 8 от 23.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1 г.
Советский

Е.В.Писаренко
приказ от 24.01.2023 г. № 37

**Положение
о целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

1. Общие положения

1.1. Положение о целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Целевая модель наставничества; образовательная организация) разработана на основе Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного приказом Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 года № 10-П-411, Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № 657 и Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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», в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

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.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Методическое объединение/совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

1.6. Структура целевой модели наставничества включает:

- нормативное обеспечение внедрения целевой модели наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения целевой модели наставничества;
- формы наставничества в образовательных организациях;
- механизм реализации целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- структура управления целевой моделью наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ №1 г. Советский;
- содержание и технологии наставничества, реализуемые в целевой модели;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.7. Нормативное обеспечение целевой модели наставничества в образовательном учреждении:

1.7.1. Распорядительный акт образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне учреждения, включающий:

- основания для внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- сроки внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в образовательном учреждении с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации.

1.7.2. Письменное согласие наставника на работу наставником.

1.7.3. Письменное согласие наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого).

1.7.4. Приказ об утверждении «Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации, Плана мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации.

1.7.5. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

2. Цели и задачи муниципальной целевой модели наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

2.2. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;

- формирование активной гражданской и жизненной позиции;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

3. Формы наставничества в образовательной организации

3.1. Формы наставничества в образовательной организации могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - ученик», «ученик – ученик» и другие. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога / обучающегося, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.1.1. Форма наставничества *«педагог - педагог»* выполняет задачу сокращения сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- 1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).
- 2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.
- 3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики.
- 4) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

3.1.2. Форма наставничества *«руководитель образовательной организации – педагог»* применима во всех образовательных учреждениях. В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

3.1.3. Форма наставничества *«работодатель – ученик»* предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя муниципального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует

профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

Цель: успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

Задачи внедрения формы наставничества «работодатель – ученик»:

- раскрытие и оценка своего личного и профессионального потенциала;
- повышение уровня осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- приобретение опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Вариации ролевых моделей формы наставничества «работодатель – ученик»:

- «активный профессионал – равнодушный потребитель» (мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков; стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории);
- «коллега – молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);
- «работодатель – будущий сотрудник» (профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства).

Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности:

- проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, реализация волонтерских проектов и т.д.

3.1.4. Форма наставничества «**ученик – ученик**» предполагает взаимодействие обучающихся одного образовательного учреждения, при которой один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого. Форма наставничества «ученик – ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи реализации формы наставничества «ученик – ученик»:

- помощь в проявлении лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательной организации;

Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик»:

- «успевающий – неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);
- «лидер – пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
- «равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП образовательной организации, рабочей программы воспитания образовательной организации или при совместной работе над проектом).

Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности:

– проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам, реализация волонтерских проектов и т.д.

3.1.5. Виды наставничества:

- **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.
- **Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
- **Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.
- **Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.
- **Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- **Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).
- **Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества

4.1. Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в образовательной организации:

- **руководителя**, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- **куратора** реализации персонализированных программ наставничества;
- **наставников - педагогов**, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

4.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.

- Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы, наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:

- помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

4.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

- Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:
 - наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
 - наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
 - награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.
- лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательных учреждений могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
- лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм»,

учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

4.5. Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

4.6. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно - ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества;
- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;
- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

5. Механизм реализации целевой модели наставничества

5.1. Все структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней. Это инвариантная составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным организациям, которые реализуют систему (целевую модель) наставничества педагогических работников.

5.2. Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему (целевую модель) наставничества в образовательной организации и отвечающие за успешность ее реализации.

5.3. На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образованием, которые способствуют реализации системы (целевой модели) наставничества.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что позволяет применить принцип вариативности при реализации системы.

5.4. Внутренний контур: образовательная организация.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

5.4.1. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве,

проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы (целевой модели) наставничества.

В зависимости от особенностей работы образовательного учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя или педагогов-наставников.

5.4.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя или педагогов-наставников;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной, региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором);
- входит в Совет наставников образовательных организаций Советского района;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

5.4.3. Методическое объединение (МО) наставников образовательной организации - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Руководитель МО наставников может входить в созданные общественные советы наставников.

Методическое объединение наставников:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с куратором и первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- принимает участие в разработке, апробации и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары (группы)

наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

5.4.4. Целевая модель наставничества в образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.4.4.1. Подготовительный этап:

- администрация образовательной организации проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов реализации Целевой модели наставничества (см. раздел I);
- оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении мероприятий;
- обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

5.4.4.2. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.4.4.3. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.4.4.4. Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

5.4.4.5. Результативный этап:

- наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

5.4.4.6. Внешний контур: муниципальный уровень

- согласовывает дорожные карты внедрения системы (целевой модели) наставничества, разработанные образовательными организациями, осуществляющими внедрение системы наставничества;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению системы (целевой модели) наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации системы (целевой модели), включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций предприятий и организаций муниципалитета, региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

6. Права и обязанности наставника и наставляемого

6.1. Права и обязанности наставника

6.1.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.1.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6.2. Права и обязанности наставляемого

6.2.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества, индивидуального маршрута, стажировочного маршрута (при необходимости) в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества педагогических работников

7.1. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;
- динамику успеваемости обучающихся ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах и других конкурсных мероприятиях.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

8.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

8.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

8.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся / воспитанников наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ, участвующих в конкурсах, проектной, исследовательской деятельности;
- динамику успеваемости / успешности обучающихся / воспитанников;
- динамику участия обучающихся/ воспитанников в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

8.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8.6. По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

**Форма
персонализированной программы наставничества педагогических работников**

Наставник (ФИО, должность): _____

Наставляемый (ФИО, должность): _____

Описание проблемы (профессиональный дефицит – нормативная, регламентирующая документация различного уровня, научно-методические компетенции, предметные компетенции, коммуникативные компетенции и т.д.):

Цель: _____

Задачи: _____

Формы наставничества: _____

Вид наставничества (согласно п. 3.1.5. Положения):

Сроки реализации программы:

План мероприятий, направленный на устранение проблемы / дефицитов:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника

Ожидаемые результаты _____

«Дорожная карта» по внедрению, реализации и развитию системы (целевой модели) наставничества педагогических работников и обучающихся МБОУ СОШ №1 г. Советский на 2023 – 2024 учебный год

п/п	Наименование мероприятия	Дата, сроки исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Реализация и актуализация нормативно-правовых и организационно-методических документов по развитию системы наставничества				
1.	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ №1 г. Советский» (Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации, План мероприятий (дорожная карта) по внедрению, реализации и развитию системы наставничества педагогических работников и обучающихся МБОУ СОШ №1 г. Советский; - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью - приказ о назначении куратора по реализации персонализированных программ наставничества в МБОУ СОШ №1 г. Советский - локальный акт и (или) иные регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества МБОУ СОШ №1 г. Советский 	<p>27.01.2023</p> <p>29.08.2023 г.</p> <p>29.08.2023</p>	<p>Писаренко Е.В., директор</p> <p>Дидич Т.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>	<p>Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»</p> <p>Приказ о закреплении наставнических пар/групп</p> <p>Приказ о назначении куратора по реализации персонализированных программ наставничества</p> <p>Локальный акт и (или) иные регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества МБОУ СОШ №1 г. Советский</p>
1.2.	Согласование и утверждение положения о системе наставничества педагогических работников с Управляющим советом и педагогическим советом школы	<p>23.01.2023</p> <p>Педагогический совет № 8 от 23.01.2023</p>	Писаренко Е.В., директор школы	<p>Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №1 г. Советский</p> <p>Форма персонализированных</p>

				программ наставничества
1.3.	Разработка персонализированных программ наставничества, размещение на официальном сайте МБОУ СОШ №1 г. Советский в разделе «Наставничество»	27.01.2023, далее – ежегодно сентябрь - октябрь	Дидич Т.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе Яковлев И.В., инженер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники	Размещены персонализированные программы наставничества в соответствии с созданными в МБОУ СОШ №1 г. Советский наставническими парами / группами на официальном сайте школы в разделе «Наставничество»
2. Создание информационно-коммуникативного пространства для развития системы наставничества				
2.1.	Создание банка наставников педагогических работников и обучающихся	27.01.2023, далее – ежегодно сентябрь - октябрь	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе	банк наставников МБОУ СОШ №1 г. Советский
2.2.	Разработка и ведение персонализированных программ наставничества педагогических работников, сбор индивидуальных маршрутов молодых педагогов МБОУ СОШ №1 г. Советский	30.01.2023, далее – ежегодно октябрь	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе	персонализированные программы наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №1 г. Советский
2.3.	Создание на официальных сайтах МБОУ СОШ №1 г. Советский раздела «Наставничество», его наполнение	31.01.2023, далее - постоянно	Яковлев И.В., инженер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники	На официальных сайтах МБОУ в разделе «Наставничество» размещены: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, План мероприятий (дорожная карта) по внедрению, реализации и развитию системы наставничества педагогических работников в образовательной организации); - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью

				<ul style="list-style-type: none"> - приказ о назначении куратора по реализации персонализированных программ наставничества в МОО - локальный акт и (или) иные регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества МОО - информационная база наставников - Разработанные персонализированные программы наставничества
2.4	Наполнение раздела «Наставничество» на сайте школы	31.01.2023, далее - постоянно	<p>Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p> <p>Яковлев И.В., инженер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники</p>	<p>На официальном сайте МБОУ СОШ №1 г. Советский размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акт об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №1 г. Советский - Акт об утверждении комплекса мер «Дорожной карты» по внедрению и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №1 г. Советский - база наставников - Локальный акт и (или) иные регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества в муниципальном образовании; - программ наставничества
3. Выявление и распространение лучших практик наставничества				
3.1.	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование наставнических пар/групп; - разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы; 	Ежегодно- сентябрь - май	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Реализация и развитие системы наставничества на уровне школы

	- организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников			
3.4.	Участие в муниципальных конкурсах согласно муниципальному реестру конкурсов с обязательной номинацией для молодых педагогов	Ежегодно Сентябрь-май	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Повышение профессионализма молодых педагогов и расширение опыта наставников
3.7.	Организация деятельности Методического объединения наставников	Ноябрь 2023 г.- апрель 2024 г.	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Обмен опытом, распространение лучших практик наставничества в работе с молодыми педагогами
4. Анализ эффективности и результативности реализации системы наставничества				
4.1.	Корректировка индивидуальных маршрутов, с персонифицированной программой наставничества за 2022-2023 учебный год.	30.05.2023	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Аналитическая справка (отчет) по результатам года Определение проблемного поля и постановка задач на 2023-2024 учебный год по реализации системы наставничества педагогических работников МБОУ СОШ №1 г. Советский
4.2.	Проведение самодиагностики реализации персонализированных программ наставничества.	Ежегодно до 10 июня	Дидич Т.В. заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагоги	Анализ эффективности и результативности реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников