

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Чукреевская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

07.09.2020 г.

№ 98/1-п

О внедрении целевой модели наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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", с целью достижения результата показателя регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МАОУ Чукреевской СОШ целевую модель наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Нагорных Любовь Николаевну, заместителя директора по учебной работе.
3. Утвердить:
 - 3.1. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МАОУ Чукреевской СОШ на 2020 – 2021 учебный год (Приложение 1);
 - 3.2. Положение о наставничестве в МАОУ Чукреевской СОШ на 2020-2024 гг. (Приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Л.П. Майорова

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в МАОУ Чукреевской СОШ
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Содержание деятельности	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат
1	3	4	5	6	7
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества					
1.1	Нормативное правовое регулирование внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в МАОУ Чукреевской СОШ (далее – ЦМН)	1. Назначение ответственного лица (куратора) за внедрение ЦМН в МАОУ Чукреевской СОШ	до 28.09.2020	Директор школы Л.П. Майорова	Распорядительные акты
		2. Утверждение состава рабочей группы по внедрению ЦМН в МАОУ Чукреевской СОШ			
		3. Разработка и утверждение Плана мероприятий («дорожной карты») внедрения ЦМН в МАОУ Чукреевской СОШ	до 05.10.2020	Директор школы Л.П. Майорова, зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	«Дорожная карта» внедрения ЦМН
		4. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ Чукреевской СОШ	до 15.10.2020	Директор школы Л.П. Майорова, зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Положение о наставничестве
		5. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ Чукреевской СОШ	до 30.10.2020		Целевая модель наставничества
1.2	Выбор форм и программ наставничества	1. Выявление предварительных запросов потенциальных наставляемых и заинтересованных в	до 30.10.2020	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Банк программ наставничества по формам

		наставничестве аудиторий внутри школы			
		Проведение административного совещания по вопросам реализации наставничества			
		Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».			
1.3	Информирование участников образовательных отношений, сообщества выпускников, работодателей предприятий Туринского городского округа о внедрении в МАОУ Чукуреевской СОШ ЦМН	1 Проведение педагогического совета	до 15.10.2020	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Протокол педагогического совета
		2. Проведение родительских собраний		Классные руководители	Протоколы родительских собраний
		3. Проведение классных часов		Классные руководители	
		4. Проведение информационной кампании с целью привлечения сообщества выпускников, работодателей предприятий Туринского городского округа к реализации ЦМН		Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Информация на официальном сайте учреждения
2. Формирование базы наставляемых					
2.1	Сбор данных о наставляемых и формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества в качестве наставляемых	до 30.10.2020	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов

		2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители (законные представители) обучающихся			в наставники
		3 Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций по результатам аттестаций			
		4 Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся			
		5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов			
3. Формирование базы наставников					
3.1	Сбор данных о наставниках и формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников из числа обучающихся и педагогов МАОУ Чукаревской СОШ, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение мероприятий (круглый стол / семинар) с целью вовлечения потенциальных наставников из числа выпускников, работников предприятий Туринского городского округа.	до 30.10.2020	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Сформирована база наставников для участия в программах наставничества, подходящая для конкретных программ и запросов наставляемых

		3. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.			
		4 Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.			
		5. Формирование базы данных наставников из числа выпускников МАОУ Чукреевской СОШ.			
		6. Формирование базы данных наставников из числа работников предприятий Туринского городского округа.			
4. Отбор и обучение наставников					
4.1	Отбор и обучение наставников	Разработка критериев отбора наставников под собранные запросы	до 15.11.2020	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Обеспечение кадровых ресурсов реализации ЦМН
		Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников			
		Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников			
		Обучение наставников			
5. Формирование наставнических пар или групп					
5.1	Формирование наставнических пар или групп	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых	до 25.11.2020	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программ
		2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи			

		3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары			Распорядительный акт о закреплении наставнических пар / групп
		4. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации			
6. Организация работы наставнических пар или групп					
6.1.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	- встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча-планирование; - совместная работа наставника и наставляемого; - итоговая встреча	с 01.12.2020 г.	Наставники	Реализация программ наставничества
6.2	Обеспечение обратной связи между наставляемым и наставником	Анкетирование участников в ходе совместной работы наставника и наставляемого	ежемесячно с 01.12.2020		Результаты анкетирования. Корректировка программ работы (при необходимости)
7. Завершение наставничества					
7.1.	Подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии	1. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Май 2021	Зам. директора по УР Л.Н. Нагорных	Получены и обобщены на школьном уровне данные о внедрении ЦМН. Выявлены и лучшие
		2. Мониторинг качества реализации программы наставничества			
		3. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках		Наставники	

		программы наставничества в кейсы			наставнические практики
7.2	Проведение открытого публичного мероприятия.	1. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		Педагог-организатор М.А. Чукреева	

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАОУ ЧУКРЕЕВСКОЙ СОШ в 2020 -2024 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ Чукреевской СОШ (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 25 декабря 2019 года № 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 МАОУ Чукреевской СОШ (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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 организацию 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, направленный 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей 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.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в школе 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, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических

работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МАОУ Чукреевской СОШ.

3.2. Основными задачами школьного 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 обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- 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. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.7. 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, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик–ученик» «Учитель – учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник-наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

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 ее 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 программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ Чукуреевской СОШ, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ Чукуреевской СОШ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

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.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+";
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МАОУ Чукуреевской СОШ;
 - Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
 - целевая модель наставничества в МАОУ Чукуреевской СОШ.
 - Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ Чукуреевской СОШ.
 - Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МАОУ Чукуреевской СОШ.
 - Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
 - Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели

