

Приказ

09.07.2020

№ 187

сл. Б-Мартыновка

О внедрении целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района

На основании Распоряжения Минпросвещения 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», письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 16.06.2020г. №24/4.1-8768

Приказываю:

1. Внедрить целевую модель наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района.
2. Утвердить Положение о наставничестве в общеобразовательных организациях Мартыновского района, согласно приложению № 1.
3. Утвердить план мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района, согласно приложению № 2.
4. Инспектору МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» Колесниковой Ю.В.
 - 4.1. обеспечить контроль по реализации целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района;
 - 4.2. обеспечить информационную поддержку целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района;

5. Руководителям общеобразовательных организаций:

- 5.1. назначить куратора внедрения целевой модели наставничества в общеобразовательной организации;
- 5.2. обеспечить реализацию целевой модели наставничества в общеобразовательной организации;
- 5.3. обеспечить поэтапно для достижения результата охват обучающихся общеобразовательных организаций, согласно приложению №3;
- 5.4. предоставить в срок до 30 сентября 2020 года инспектору МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» Колесниковой Ю.В. документы, регламентирующие реализацию целевой модели наставничества в общеобразовательной организации (план работы (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в общеобразовательной организации, приказ по утверждению списочного состава наставников и наставляемых, индивидуальные планы работы наставников и наставляемых);

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего Отделом образования Е.С.Мартынову.

Заведующий
отделом образования



В.В. Курьсь

Положение о наставничестве
в общеобразовательных организациях Мартыновского района

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 «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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 - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2.8. Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, 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 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 в

возрасте от 10 лет, 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 обучающихся, 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 куратор, заместитель директора учебно - воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. 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 направления наставничества.

4.4. Наставляемыми 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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).

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

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

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

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

4.12.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 следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель». Представление программ наставничества на ученической конференции, педагогическом совете и родительском 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 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:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы. 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 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 общеобразовательной 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, муниципальном уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

11.4. Поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет-издании, создание специальной рубрики "Наши наставники" ; создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.5. Награждение школьными и муниципальными грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.6. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. к документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

12.2. приказ руководителя общеобразовательной организации о внедрении целевой модели наставничества;

12.3. целевая модель наставничества в образовательной организации;

12.4. дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;

12.5. приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;

12.6. приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;

12.7. приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;

12.8. приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;

12.9. протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»	Июнь, июль	Инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» (Колесникова Ю.В.), общеобразовательные организации
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества	Июль, август	Инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» (Колесникова Ю.В.), общеобразовательные организации
		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 выпускники, работодатели и др.	Сентябрь	Инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» (Колесникова Ю.В.), общеобразовательные организации

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Мартыновского района

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»</p> <p>1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества</p> <p>2. Разработка и утверждение положения о наставничестве.</p> <p>3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества</p> <p>4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества</p>	<p>Июнь, июль</p>	<p>Инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» (Колесникова Ю.В.), общеобразовательные организации</p>
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<p>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиторию внутри школы и вне выпускники, работодатели и др.</p>	Сентябрь	<p>Инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» (Колесникова Ю.В.), общеобразовательные организации</p>

		<p>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества</p> <p>Составить план работы (дорожную карту) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель»</p>	Сентябрь	<p>Инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района» (Колесников а Ю.В.), общеобразовательные организации</p>
	<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательных организаций 6. Информирование внешней среды.</p>	Сентябрь	<p>кураторы общеобразовательных организаций целевой модели наставничества</p>
<p>2 Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых (таблица №1)</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц.</p>	Август, сентябрь	<p>кураторы общеобразовательных организаций целевой модели наставничества</p>

		<p>классный руководитель, психолог, социальный работник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>		
3	<p>Формирование базы наставников</p> <p>Сбор данных о наставниках (таблица №2)</p> <p>Формирование базы наставников</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Сентябрь	<p>Куратор целевой модели наставничества</p>
4	<p>Отбор и обучение наставников</p> <p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p>	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>3. Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, родителей.</p> <p>Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы</p>	Сентябрь	<p>Кураторы общеобразовательных организаций целевой модели наставничества</p> <p>Кураторы. Кураторы общеобразовательных организаций целевой модели наставничества</p>
	<p>Обучение наставников для работы с наставляемыми</p>	<p>Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности</p>	Август	<p>Кураторы. Кураторы общеобразовательных организаций</p>

		<p>Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников</p>		<p>организаций целевой модели наставничества, инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Марьяновского района» (Колесникова Ю.В.)</p>
<p>5 Формирование наставнических пар, групп</p>	<p>Отбор наставников и наставляемых</p>	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Кураторы общеобразовательных организаций целевой модели наставничества</p>
	<p>Закрепление наставнических пар, групп</p>	<p>Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Кураторы общеобразовательных организаций целевой модели наставничества</p>
		<p>Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Наставники</p>
		<p>Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Педагоги-психологи общеобразовательных</p>

			группу (при необходимости), продолжить поиск наставника		организаций
6	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовател ьных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	2020-2021 уч.год	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь	Колесникова Ю.В. инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района», кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы наставничества(1 раз в квартал)	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Май	Колесникова Ю.В. инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского района», кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового	Май	инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Мартыновского

		<p>мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах общеобразовательных организаций.</p> <p>2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара"</p>	Май	<p>района» (Колесникова Ю.В.), кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества</p> <p>инспектор МКУ «ЦФХ и ОМО Марьяновского района» (Колесникова Ю.В.), кураторы образовательных организаций целевой модели наставничества</p>
--	--	---	-----	--

Приложение №3

Поступное достижение результатов

Период	Результат проекта (численность обучающихся % охваченных целевой моделью наставничества)	Численность обучающихся в общеобразовательной организации	Численность обучающихся в общеобразовательной организации охваченных в целевую модель наставничества
31.12.2020г.	10%		
31.12.2021г.	20%		
31.12.2022г.	35%		
31.12.2023г.	50%		
31.12.2024г.	70%		

(Численность охваченных обучающихся целевой моделью наставничества, должна быть, равной результату проекта в % соотношении. Пример: в общеобразовательной организации обучается 100 чел., то численность охваченных обучающихся на период 31.12.2020 г. - 10 чел.)