

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Сухобузимская средняя школа»**

*с. Сухобузимское Красноярского края, ул. Ленина, 96. Тел./факс 8(39199) 2-13-59, 2-15-91  
e-mail: suhobuzimo-ssh@mail.ru*

---

**ПРИКАЗ**

19.12.2022г.

№ 03-03-402

**Об организации наставничества**

С целью оказания помощи педагогическим работникам, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или не имеющим опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении, а также с целью оказания помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, оказания педагогического сопровождения слабоуспевающих и высокомотивированных детей,

***ПРИКАЗЫВАЮ:***

1. Утвердить положение о наставничестве в МКОУ «Сухобузимская СШ», согласно Приложению 1.
2. Утвердить программу целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ», согласно Приложению 2.
3. Утвердить дорожную карту по наставничеству в МКОУ «Сухобузимская СШ» на 2022-2023 учебный год, согласно Приложению 3.
4. Утвердить реестр наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год, согласно Приложению 4

Директор школы

С.Б. Носова

**Положение о наставничестве  
в образовательных организациях Сухобузимского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в («в образовательных организациях Сухобузимского района, далее - *ОО*») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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, Приказом Отдела Управления образования муниципального образования Сухобузимского района от 19.12.2022 г. № 297-о, и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в *ОО*.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией(целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в *ОО* и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в *ОО* являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**2.1. Целью наставничества является** максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

**Задачами наставничества являются:**

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
  - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

**2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:**

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-

- методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
  - предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Отдел Управления образования Сухобузимского района;
  - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
  - обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
  - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ОО формы наставничества («ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица ОО.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе, с их письменного согласия

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели наставничества.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета ОО, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ОО.

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

3.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;
- за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

#### 6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

## **6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОО направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ОО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели наставничества;

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно)

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО.

7.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на сайте ОО (указать адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели наставничества и др.

## **7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.

8.3. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

### 1. Пояснительная записка.

Настоящая целевая модель наставничества МКОУ «Сухобузимская СШ», осуществляющего 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".

**Целью внедрения** целевой модели 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, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МКОУ «Сухобузимская СШ».

*Создание целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ», позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.*

#### **В программе используются следующие понятия и термины.**

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**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.

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**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".

**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.

**Координатор** - 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.

**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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

**Методология наставничества** - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

**Активное слушание** - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

**Буллинг** - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

**Метакомпетенции** - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**Благодарный выпускник** - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**Школьное сообщество** (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

## **2. Нормативные основы целевой модели наставничества.**

### **Нормативные правовые акты международного уровня.**

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559- 1.
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).
- Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. "О предотвращении преждевременного оставления школы".

### **Нормативные правовые акты Российской Федерации.**

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях".
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».
- Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.
- Приказ управления образования администрации Сухобузимского района № 297-о от 19.12.2022 г. «Об утверждении Положения о целевой модели наставничества образовательных организаций Сухобузимского района».

#### **Нормативные правовые акты МКОУ «Сухобузимская СШ»:**

- Устав.
- Программа развития.
- Отчет о результатах самообследования деятельности.
- Положение о педагогическом совете.
- Положение о методическом совете.

#### **3. Задачи целевой модели наставничества МКОУ «Сухобузимская СШ»**

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства

педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### 4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества (примеры, выберите или добавьте нужные вам)

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования.
2. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
4. Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
5. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
6. Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.
7. Снижение показателей неуспеваемости учащихся.
8. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
9. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
10. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
11. Формирования активной гражданской позиции школьного сообщества.
12. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
13. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
14. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
15. Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
16. Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.
17. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

#### 5. Структура управления реализацией целевой модели наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности.
Министерство образования Красноярского края	Осуществление государственного управление в сфере образования. Принятие решение о внедрении целевой модели наставничества; Обеспечивает организацию инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества.
Красноярский институт повышения квалификации,	Организационная, методическая, экспертно- консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества.

управление образования администрации Сухобузимского района	Контроль за реализацией мероприятий по внедрению целевой модели наставничества; Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц и т.д.
МКОУ «Сухобузимская СШ»	Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели. Реализация программ наставничества. Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
Координатор/куратор	Формирование базы наставников и наставляемых. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. Контроль проведения программ наставничества. Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества.
Наставники	Реализация наставнического цикла.

## 6. Кадровая система реализации целевой модели наставничества

### В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Координатор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом. организацию всего цикла программы наставничества.

4. Куратор – сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

● Формирование базы наставляемых:

✓ из числа обучающихся:

- проявивших выдающиеся способности;
- демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавших в трудную жизненную ситуацию;
- имеющих проблемы с поведением;
- не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива

✓ из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

● Формирование базы наставников из числа:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
- выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы;
- сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
- успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветеранов педагогического труда.

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).

## 7. Этапы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ»

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска	1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от	Дорожная карта реализации наставничества.

<p>программы наставничества</p>	<p>потенциальных наставляемых.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Выбор аудитории для поиска наставников.</li> <li>4. Информирование и выбор форм наставничества.</li> <li>5. На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.</li> </ol>	<p>Пакет документов.</p>
<p>Формирование базы наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление конкретных проблем обучающихся школы, которые можно решить с помощью наставничества.</li> <li>2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.</li> </ol>	<p>Формированная база наставляемых с картой запросов.</p>
<p>Формирование базы наставников</p>	<p><b>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам,</li> <li>• театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);</li> <li>• педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;</li> <li>• родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов,</li> <li>• организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других</li> <li>• представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.</li> </ul> <p><b>Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы;</li> <li>• сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);</li> <li>• успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют</li> <li>• потребность передать свой опыт;</li> <li>• представители других организаций, с которыми есть партнерские связи.</li> </ul>	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.</p>

Отбор и обучение наставников	1.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2.Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1.Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками 3.Программа обучения.
Организация хода наставнической программы	1.Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. 2.Работа в каждой паре/группе включает: <ul style="list-style-type: none"> <li>• встречу-знакомство,</li> <li>• пробную рабочую встречу,</li> <li>• встречу-планирование,</li> <li>• комплекс последовательных встреч,</li> <li>• итоговую встречу.</li> </ul>	<b>Мониторинг:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;</li> <li>• сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.</li> </ul>
Завершение программы наставничества	1.Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2.Подведение итогов программы школы. 3.Публичное подведение итогов и популяризация практик.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Собраны лучшие наставнические практики.</li> <li>• Поощрение наставников.</li> </ul>

## 8. Формы наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ»

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм наставничества.

Исходя из образовательных потребностей нашего образовательного учреждения выбраны следующие формы наставничества: «ученик-ученик», «учитель-учитель», «учитель-ученик».

### 8.1 Форма наставничества «Ученик – ученик».

**Цель:** разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

#### **Задачи:**

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.

6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

**Результат:**

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в школе.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

**Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик».**

Наставник	Наставляемый	
	Пассивный	Активный
<p>Кто может быть.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Активный ученик, обладающий лидерским и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления.</li> <li>• Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты.</li> <li>• Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований.</li> <li>• Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы.</li> <li>• Возможный участник всероссийских детско – юношеских организаций и объединений.</li> </ul>	<p>Социально или ценностно - дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива.</p>	<p>Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.</p>

**Возможные варианты программы наставничества «Ученик – ученик».**

Формы взаимодействия	Цель
«Успевающий – неуспевающий»	Достижение лучших образовательных результатов.

«Лидер – пассивный»	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков.
«Равный – равному»	Обмен навыками для достижения целей.
«Адаптированный – неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения.

### Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик».

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».	Ученическая конференция.
Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества.	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором.
Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После личных встреч, обсуждения вопросов.
Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность.	Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу.	Поощрение на ученической конференции.

### 8.2 Форма наставничества «Учитель – учитель».

**Цель:** разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:**

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного

- процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
  4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
  5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

**Результат:**

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

**Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»**

Наставник		Наставляемый	
		Молодой специалист	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</li> <li>• Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</li> <li>• Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li> </ul>		Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
<b>Типы наставников</b>			Педагог, находящийся в состоянии
<b>Наставник - консультант</b>	<b>Наставник - предметник</b>		

Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психологических и педагогических коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.	эмоционального выгорания, хронической усталости.
--	---	--

### Возможные варианты программы наставничества «Учитель – учитель»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
Руководитель – молодой специалист»	Приобретение профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.
Руководитель – молодой специалист»	Приобретение профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.

### Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель».	Педагогический совет. Методический совет.

Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совете школы.

### Характеристика участников формы наставничества «Учитель – учитель»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой специалист	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> <li>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</li> <li>Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</li> <li>Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li> </ul>	Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
<b>Типы наставников</b>		Педагог, находящийся в состоянии
<b>Наставник - консультант</b>	<b>Наставник - предметник</b>	

Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психологических и педагогических коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.	эмоционального выгорания, хронической усталости.
--	---	--

### 8.3 Форма наставничества «Учитель – ученик»

**Цель** - успешное формирование у учеников младшей, средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи.

**Задачи:**

1. Помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.
2. Повышение мотивации к учебе и саморазвитию, к саморегуляции, формирования ценностных и жизненных ориентиров.
3. Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетентностей.
4. Помощь в построении образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

**Результат:**

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в младшей, средней и старшей школе.
2. Численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий.
3. Увеличение процента учеников, успешно прошедших предпрофориентационную программу.
4. Численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия).
5. Увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

#### Характеристика участников формы наставничества «Учитель – ученик»

Наставник	Наставляемый	
	Активный	Пассивный
Кто может быть.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неравнодушный профессионал с большим (от 5 лет) опытом работы с высокой квалификацией.</li> </ul>	Социально активный школьник с особыми образовательными потребностями,	Плохо мотивированный, дезориентированный школьник, не имеющий желания самостоятельно

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Активная жизненная позиция.</li> <li>• Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к ученику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.</li> <li>• Возможно, выпускник того же образовательного учреждения, член сообщества благодарных выпускников.</li> <li>• Возможно, родитель образовательного учреждения.</li> </ul>	<p>мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков.</p>	<p>выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества.</p>
--	---	--

### Возможные варианты программы наставничества «Учитель – ученик»

Формы взаимодействия	Цель
«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.

### Схема реализации формы наставничества «Учитель – ученик»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – ученик».	Ученическая конференция.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных учителей, представителей благодарных выпускников.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости. Работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника».
Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с учебной, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – учащиеся, с особыми	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.

образовательными потребности, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы.	
Формирование пар, групп.	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».
Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.	Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо на предприятие или организацию наставника.

## 9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

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.

### 9.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

**Этап 1.** Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

#### Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

#### Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого

(группы наставляемых);

- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

#### **Оформление результатов.**

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит координатор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

## **9.2 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников**

### **Этап 2.**

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый".

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.

#### **Цели мониторинга** влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

#### **Задачи мониторинга:**

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой
- определение условий эффективной программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение

- корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой программы;
  - сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

## **10. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

### **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 типа "Наставник года", «Лучшая пара», «Наставник+»;
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

## «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ» на 2022 - 2023 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для практик обмена опытом между обучающимися».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	Ноябрь-декабрь	Колобова А.С., методист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ».</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Сухобузимская СШ».</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ».</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Сухобузимская СШ».</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «Сухобузимская СШ» (издание</li> </ol>	Ноябрь - декабрь	Носова С.Б., директор, Гизатулина Е.Е., зам. директора по УР, Артемьева О.П., зам. директора по ВР, Колобова А.С., методист

			приказа)		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Конец октября-начало ноября	Колобова А.С., методист, руководители ШМО
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	ноябрь	Носова С.Б., директор, Гизатулина Е.Е., зам. директора по УР, Артемьева О.П., зам. директора по ВР, Колобова А.С., методист, руководители ШМО
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Ноябрь-декабрь	Колобова А.С., методист
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	В течение учебного года	Носова С.Б., директор, Гизатулина Е.Е., зам. директора по УР, Артемьева О.П., зам. директора по ВР, Колобова А.С., методист, руководители ШМО
2	Формирование	Сбор данных о	1. Проведение анкетирования среди	октябрь	Колобова А.С.,

	базы наставляемых	наставляемых	<p>обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей)</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>	<p>октябрь</p> <p>сентябрь-октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>сентябрь-октябрь</p>	методист, руководители ШМО
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	ноябрь	Колобова А.С., методист
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<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> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>Колобова А.С., методист, руководители ШМО</p> <p>Колобова А.С., методист, руководители ШМО</p>
		Формирование	1. Формирование базы данных	Сентябрь-	Колобова А.С.,

		базы наставников	наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	октябрь	методист
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	ноябрь	Колобова А.С., методист
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы	Октябрь-ноябрь	Колобова А.С., методист
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	Ноябрь-декабрь	Колобова А.С., методист
			3. Организовать «Школу наставников» и провести	декабрь	Колобова А.С., методист
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	декабрь	Колобова А.С., методист, руководители ШМО
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Декабрь	Колобова А.С., методист

		/групп	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Колобова А.С., методист, руководители ШМО, педагоги
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Колобова А.С., методист, педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Декабрь-апрель	Педагоги-наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	май	Колобова А.С., методист, руководители ШМО, педагоги-наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга ли</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Май-июнь	Колобова А.С., методист руководители ШМО, педагоги-наставники

		<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	<p>Май-июнь</p>	<p>Носова С.Б., директор, Гизатулина Е.Е., зам. директора по УР, Артемьева О.П., зам. директора по ВР Колобова А.С., методист</p>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> </ol>	<p>Май-июнь</p>	<p>Колобова А.С., методист, зам.директора по ИКТ Гниненко В.В., руководители ШМО, педагоги-наставники</p>

## РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ И НАСТАВЛЯЕМЫХ МКОУ «СУХОБУЗИМСКАЯ СШ» НА 2022-2023 УЧ. ГОД

Форма наставничества	ФИО наставника	Должность/статус наставника	ФИО наставляемого/класс	Должность/статус наставляемого
Учитель - учитель	Назарова Е.А.	заместитель директора по УВР, МКОУ «Высотинская СШ»	Гизатулина Е.Е.	заместитель директора по УВР, МКОУ «Сухобузимская СШ»
Учитель-ученик	Бондаренко Т.А.	учитель русского языка и литературы	Тургенев Иван – 7 а Непомнящий Леонид – 7 а Попман Сергей – 7 б	Обучающийся Обучающийся Обучающийся
	Денисова К.Ю.	учитель английского языка	Скорняков Евгений – 9 в Абашин Даниил – 8 а Ежова Кристина – 8 а	Обучающийся Обучающийся Обучающийся
	Дранишникова К.Е., Яковлева О.П.	учитель иностранного языка	Степанов Александр – 6 в	Обучающийся
		учитель русского языка и литературы	Непомнящий Константин – 9 в Махманазаров Фируз – 8 б Ушачев Александр – 8 б Мох Сергей – 8 б	Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся
	Кирьянова И.М.	учитель математики	Рожин Виталий- 9а Федоров Даниил – 9 а Родченко Арсений – 9а Гугнин Роман – 9а Лысенко Анна – 7 а Сизых Алексей – 7 а Чиркова Оксана – 7 а	Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся

			Аношко Ярослав – 7 б Непомнящий Леонид – 7 б Попман Сергей – 7 б	Обучающийся Обучающийся Обучающийся
Захарова Е.Н.	учитель географии		Ткачев Даниил – 5 в Цыганчук Амалия – 6 б Акаджанов Комрон – 8 в	Обучающийся Обучающийся Обучающийся
Аношко А.В.	учитель начальных классов		Бельгибеков Никита – 3 г	Обучающийся
Штемберг С.Я.	учитель математики и информатики		Богданова Злата – 8 а Еременко Матвей – 8 а Велижанский Евгений – 9б	Обучающийся Обучающийся Обучающийся
Могильникова А.С.	учитель иностранного языка		Ефимов Рудольф – 3 а Джанаев Максим – 3 б Берг Георгий – 3 г Матюхин Николай – 3 г Цыганчук Амалия – 6 б	Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся
Айриян В.А.	учитель математики		Бочкарев Никита – 8 б	Обучающийся
Клычкова Ю.Н.	учитель химии		Анаджанов Комрон – 8 б	Обучающийся
Мартынова О.И.	учитель иностранного языка		Баранов Костя – 7 б	Обучающийся
Ивакина Л.А.	учитель истории и обществознания		Рожин Виталий – 9 а Федоров Даниил – 9 а Гугнин Роман – 9 а Велижанский Евгений – 9б Непомнящий Костя – 9 в	Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся Обучающийся