



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ ПРОХЛАДНЭ КЪАЛЭ ОКРУГЫМ
И ЩЫППЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И МУНИЦИПАЛЬНЭ ГУЭХУЩАПЭ
«ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКІЭ И УПРАВЛЕНЭ»**

**МУНИЦИПАЛ УЧРЕЖДЕНИЕ КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
ПРОХЛАДАНА ШАХАР ОКРУГУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БИЛИМ
БЕРИУ УПРАВЛЕНИЯСЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

П Р И К А З

от «12» 07 2022 г.

№202

**О внедрении в общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный КБР
методологии (целевой модели) наставничества**

Во исполнение приказов Минпросвещения КБР «О внедрении в Кабардино-Балкарской Республике 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» от 25.06.2021г. №22/616, «Об утверждении «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества в Кабардино-Балкарской Республике до 2024 года и Положения о Региональном наставническом центре Кабардино-Балкарской Республики» от 29.07.2021г. №22/711, «О внедрении во всех образовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике 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» от 05.03.2022г. №22/169, в целях достижения показателей федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- «дорожную карту» внедрения в общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный КБР методологии (целевой модели) наставничества (приложение № 1);
- положение о внедрении в общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный КБР методологии (целевой модели) наставничества (далее – наставничество) (приложение №2).

2. Назначить ответственным за реализацию и осуществление мониторинга внедрения наставничества старшего методиста методического отдела Гудову М.Х.
3. Руководителям ОУ:
 - организовать внедрение наставничества в общеобразовательных учреждениях;
 - назначить ответственных лиц за внедрение наставничества;
 - разработать и принять локальные акты по внедрению наставничества.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника методического отдела МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР» Тараеву Л.М.

Начальник МУ «Управление образования
местной администрации
городского округа Прохладный КБР»


И.И. Ворон

Исп. Гудова М.Х., старший методист МО,
тел.: 4-24-94, эл. почта: metodist-umk@yande





Приложение № 1
к приказу МУ «Управление образования
местной администрации г.о. Прохладный КБР»
от «12» июля 2022года №202

**«Дорожная карта» внедрения в общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный
КБР методологии (целевой модели) наставничества**

N п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Подготовка нормативной базы внедрения и реализации целевой модели наставничества на муниципальном и школьном уровне	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательные учреждения	Июль - август 2022 г.
2.	Организация информационной работы по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества среди педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательные учреждения	Сентябрь 2022 г.
3.	Организация анкетирования среди обучающихся и молодых педагогов, желающих принять участие в программе наставничества	Общеобразовательные учреждения	Сентябрь - октябрь ежегодно, начиная с 2022 г.
4.	Формирование реестра наставников и наставляемых в общеобразовательных учреждениях	Общеобразовательные учреждения	Сентябрь - ноябрь ежегодно, начиная с 2022 г.
5.	Проведение мероприятий по стимулированию участия наставляемых обучающихся в конкурсах и проектах, в том числе профориентационной направленности	Общеобразовательные учреждения	В течение всего периода
6.	Проведение мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР»,	Ежегодно

		общеобразовательные учреждения	
7.	Разработка адресных рекомендаций по результатам мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательные учреждения	Ежегодно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1.	Подготовка нормативной базы по реализации целевой модели наставничества на муниципальном уровне	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательные учреждения	Март - август 2022 г.
2.	Организация информационно-образовательных мероприятий и проведение исследований в сфере наставничества среди педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательные учреждения	Сентябрь 2022 г.
3.	Организация анкетирования среди обучающихся и молодых педагогов, желающих принять участие в проекте наставничества	Общеобразовательные учреждения	Сентябрь - октябрь 2022 г. начиная с 2022 г.
4.	Формирование проекта наставничества в общеобразовательных учреждениях	Общеобразовательные учреждения	Сентябрь - ноябрь 2022 г. начиная с 2022 г.
5.	Проведение мероприятий по стимулированию участия педагогов в проекте в целях повышения качества профессиональной деятельности	Общеобразовательные учреждения	В течение всего периода
6.	Проведение мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества	МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР», общеобразовательные учреждения	Ежегодно

Положение о внедрении в общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный КБР методологии (целевой модели) наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении в общеобразовательных учреждениях г.о. Прохладный КБР методологии (целевой модели) наставничества (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 неформально 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, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет и педагогов.

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 учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирование 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 руководителя общеобразовательного учреждения. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. 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:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные 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 информационно - коммуникационными и цифровыми технологиями.

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;
- 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.

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

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

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

4.11.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», «работодатель - ученик», «студент - ученик».

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 учебного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

6.Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2.Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3.Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7.Обязанности наставника

7.1.Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2.Разработать совместно с наставляемым план наставничества с учетом потребностей и затруднений.

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 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.

8.4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских мероприятиях.

9. Обязанности наставляемого

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

9.2. Разработать совместно с наставником 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, городских, региональных и всероссийских мероприятиях.

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

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников:

11.1. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.

11.2. Проведение школьных конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара» и т.д.

11.3. Создание на школьном сайте специальной рубрики «Наши наставники», методической копилки с программами наставничества.

11.4. Награждение школьными и городскими грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставничества, относятся:

- приказ руководителя общеобразовательного учреждения о внедрении целевой модели наставничества;
- «дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в общеобразовательном учреждении;
- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в общеобразовательном учреждении;
- приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.