

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. КОМАРОВА»
(МБОУ «СОШ с.п. Комарова»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Клоштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени
«КОМАРОВИ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Комарови ЮЮШ»)

Чеченская Республика, Надтеречный муниципальный район,
с.п.Комарово, ул.Строительная № 50, Тел. +7 (963) 599-77-72
komarovo.1@mail.ru, www.komarovo.edu95.ru

П Р И К А З

30.08.2024г

№ 36/1

с. п. Комарово

Об организации работы Целевой модели наставничества

На основании письма Министерства образования и науки ЧР №1818/07-25 от 15.11.2024 г., Приказа МО и Н ЧР №748 от 23.06.2021 г. «О внедрении целевой модели наставничества в ЧР», а также в соответствии с региональной программой «Целевая программа поддержки молодых педагогов и развития наставничества в системе образования ЧР» (утверждена приказом МО и Н ЧР от 30.07.2021 г. №904-п), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Шаипову М.А., заместителя директора по УВР, назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с.п.Комарова» на 2024-2025 учебный год.

2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на заместителя директора по УР Шаипову М.А.

3. Куратору обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в 2024-2025 учебном году.

4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (приложение № 1).

5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ «СОШ с.п.Комарова» на 2024- 2024 учебный год (приложение № 2).

6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с.п.Комарова» на 2024- 2025 учебный год (приложение № 3).

7. Утвердить план «Программа наставничества» МБОУ «СОШ с.п.Комарова» на 2024-2025 учебный год.

8. Назначить наставниками следующих педагогических работников и закрепить за ними молодых специалистов:

-Дайшигову Ф.В., учителя русского языка и литературы, наставником учителя обществознания Мазгаевой Т.А.

-Дельбиеву М.С., учителя начальных классов, наставником учителя 1 класса Сатуевой К.А.

9. Альбековой А.М., инженеру-программисту осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

10. Шаиповой М.А., заместителю директора по УР, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

11. Бухгалтеру Атабиевой Х.В. установить надбавку учителям-наставникам в размере 10%.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

А.И.Дажикаев

С приказом ознакомлены:

М.А.Шаипова _____

Ф.В.Дайшигова _____

Х.В.Атабиева _____

М.С.Дельбиева _____

А.М.Альбекова _____

**Состав рабочей группы,
осуществляющей организационную, методическую и аналитическую
деятельность по реализации наставничества
в МБОУ «СОШ с.п.Комарова»**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1	Шаипова М.А.	Заместитель директора (УР)	Организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества
2.	Загаева М.А.	Заместитель директора (ВР)	Организация проведения мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества
3	Альбекова А.М.	Инженер- программист	Системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

**Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении*

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы (системы) наставничества
в МБОУ «СОШ с.п. Комарова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее - Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020 г. № 1084-п, а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества- способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый - участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор - специалист (МБОУ «СОШ с.п. Комарова»), который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции - «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта - универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан - инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент - информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные посты/статьи более 2000 знаков и др.

2.Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников в том числе молодых специалистов МБОУ «СОШ с. п. Комарова».

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества (могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации):

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка молодого педагога к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3.Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МБОУ «СОШ с.п. Комарова».

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиапланов в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по модели «Учитель - учитель».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с.п.Комарова» и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в муниципальный центр наставничества направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ с. п. Комарова» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением руководителя МБОУ «СОШ с. п. Комарова»

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ «СОШ с. п. Комарова»

Также куратором может стать представитель организации - партнера МБОУ «СОШ с.п.Комарова» представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) - комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;

- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность

7.1. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства для наставников и наставляемых;
- поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества, для педагогических работников через официальные сайты образовательных организаций, средства массовой информации и группы в социальных сетях;
- организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;
- представление претендентов к награждению лучших наставников почетными грамотами и благодарственными письмами федерального, регионального и муниципального уровней;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества и иные льготы и меры нематериального стимулирования, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

7.2. В целях материального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников в образовательной организации могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате или

Директору МБОУ «СОШ с.п.Комарова»
от _____

_____ проживающего по адресу

Паспорт серии _____ № _____

Выдан _____

Дата выдач _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, (далее - Целевая модель наставничества), в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- 3.7. сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- 3.8. сведения об анкетных и биографических данных;
- 3.9. сведения о составе семьи;
- 3.10. сведения о месте проживания;
- 3.11. домашний телефон;
- 3.12. место работы или учебы членов семьи и родственников;
- 3.13. сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" __ " _____ 20 г. _____
Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" __ " _____ 20 г. _____
Подпись ФИО

3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
4. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

5. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника. Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

Подписи Сторон

Наставник	Наставляемый
/	/
(подпись) (расшифровка)	(подпись) (расшифровка)

*(*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)*

Приложение № 4

Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы*

Образовательная организация: Форма наставничества: ФИО наставника: ФИО наставляемых:

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

**План мероприятий («дорожная карта») реализации наставничества
 в МБОУ «СОШ с. п. Комарова»**

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Организационно-методическое сопровождение деятельности				
Формирование базы наставляемых	Октябрь	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества не менее 10% от общего количества членов	Куратор внедрения Целевой модели наставничества- Шаипова М.А.
Формирование базы	в течение всего периода реализации ЦМН	Сформирована база наставников	каждой Целевой группы (10% от общего числа обучающихся в школе, 10% от общего числа педагогических работников и т.д.)	Заместитель директора по УР Шаипова М.А.
Заключение соглашений по внедрению целевой модели наставничества	Октябрь	Соглашения с партнерами	2 % приняли участие в реализации Целевой модели наставничества, предоставив наставников	Заместитель директора по УР Шаипова М.А.
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	по графику	Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации		Заместитель директора по УР Шаипова М.А.
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате»	Октябрь	Организована общая встреча в формате «нетворкинг», проведено пост-анкетирование на		Заместитель директора по УР Шаипова М.А.

нетворкинг» (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)		предмет предпочитаемого наставника и наставляемого	<i>Приложение № 15</i>
Формирование наставнических пар или групп	Октябрь	Сформированы наставнические пары или группы	Заместитель директора по УР Шаипова М.А.
Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества	Октябрь	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)	Наставники
Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча	в течение всего периода	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов	Рабочая группа
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	до 25.10.2024	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Заместитель директора по УР Шаипова М.А.
Утверждение индивидуальных планов	до 25.10.2024	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Директор Дажикаев А.И.
Реализация индивидуальных планов	в течение всего периода	Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Заместитель директора по УР Шаипова М.А., Наставники
Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры «Твой результат – мои возможности»	до 25.12.2024	Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры «Твой результат – мои возможности», участие в игре приняло не менее 90% участников	Заместитель директора по УР Шаипова М.А., Наставники

Программно-методическое сопровождение деятельности

Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	до 25.10.2024	Программные, методические и дидактические материалы	Рабочая группа
Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества	до 30.09.2024	Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары	Рабочая группа
Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг			
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	Октябрь	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества	Заместитель директора по УР Шаипова М.А.
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	Октябрь	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	Наставники
Информационное сопровождение деятельности			
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода	Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]	Альбекова А.М.
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели	Октябрь	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов	Шаипова М.А.

наставничества, проведение анкетирования		от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО	<i>Приложение № 17</i>
Управление реализацией Целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	Весь период	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Дажикаев А.И.
Разработка дорожной карты на 2024-2025 уч. год	Декабрь	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества	Шаипова М.А.

