

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛЬКОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
ВЕНЕВСКИЙ РАЙОН**

Приказ № 15

от «17» января 2022 года

п.Бельковский

Об утверждении положения по внедрению методологии (целевой модели) наставничества в МОУ «Бельковский ЦО»

В целях полноценной реализации целевой модели наставничества в МОУ «Бельковский ЦО», регламентирования работы центра по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, на основании решения педагогического совета (протокол №5 от 17.01.2022), на основании приказа Министерства образования Тульской области №1727 от 29 декабря 2021 года «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области»; пункта 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа», федерального проекта «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование», приказа министерства образования Тульской области № 1419 от 10 октября 2019 г. «Об утверждении концепции непрерывного профессионального развития педагогических работников Тульской области» (далее – Концепция), с учетом методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»

приказываю:

1. Утвердить следующие локальные акты:
 - 1.1. Положение о наставничестве в МОУ «Бельковский ЦО»
2. Участникам образовательных отношений руководствоваться в своей деятельности настоящими локальными нормативными актами.
3. Контроль об исполнении приказа оставляю за собой.

Директор  Н.Н.Алитовская

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БЕЛЬКОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

«РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО»

педагогическим советом

МОУ «Бельковский ЦО»

Протокол № от «5» 17.01 2022 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора

МОУ «Бельковский ЦО»

от «17» 01 2022 г.

Н.Н.Алитовская

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МОУ «БЕЛЬКОВСКИЙ ЦО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «Бельковский ЦО» (далее - положение) разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;

- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»,

«Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145

- приказ Министерства образования Тульской области №1727 от 29 декабря 2021 года «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области»;

- пункт 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа», федерального проекта «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование»;

- приказ министерства образования Тульской области № 1419 от 10 октября 2019 г. «Об утверждении концепции непрерывного профессионального развития педагогических работников Тульской области» (далее – Концепция), с учетом методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»

- Устав МОУ «Бельковский ЦО»

1.2. Целевая модель наставничества МОУ «Бельковский ЦО» (далее - Центр) разработана в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение регламентирует реализацию целевой модели наставничества в МОУ «Бельковский ЦО», устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

куратор - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

методология наставничества — система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

наставляемый – участник ПН, 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;

наставник - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставничество-способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

программа наставничества (ПН)- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

форма наставничества - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

целевая модель наставничества (ЦМН) - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

3.Цели и задачи наставничества

3.1.Целью наставничества в Центре 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 МОУ «Бельковский ЦО»

3.2.Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и

контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических;
- работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых; анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

3.3 Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора центра образования.

- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе.
- 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором центра, куратором, педагогами
- 4.6. Наставляемыми могут быть педагоги:
- молодые специалисты;
 - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
 - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
 - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- 4.7. Наставниками могут быть:
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
 - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
 - ветераны педагогического труда.
- 4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей центра в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных наставляемых и наставников.
- 4.11. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
- 5. Реализация целевой модели наставничества.**
- 5.4. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей центра в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».
- 5.5. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
- 5.6. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
 - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.7. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.8. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- 6.4. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.5. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.6. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
- 6.7. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 6.8. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ «Бельковский ЦО», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального

кругозора

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

8. Права наставника:

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

9. Обязанности наставляемого:

- изучать Закон РФ «Об образовании», знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности, Устава МОУ «Бельковский ЦО», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.
- В период наставничества молодой специалист обязан:
 - Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - вести дневник молодого специалиста (приложение) и выполнять мероприятия в соответствии с его содержанием;
 - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
 - периодически отчитываться перед наставником и руководителем методического объединения.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации центра образования предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- Защищать профессиональную честь и достоинство;
- Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической

деятельностью;

- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- Повышать квалификацию удобным для него способом;
- Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития центра.

12. Руководство работой наставника.

12.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

12.2. Заместитель директора обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

13. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МОУ «Бельковский ЦО»;
- Приказ директора центра о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МОУ «Бельковский ЦО»;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МОУ «Бельковский

ЦО»;

- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- Протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, методических советов на которых рассматривались вопросы наставничества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Форма базы наставников

	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурсы времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника. размещенные на сайте организации
1															
2															

Форма базы наставляемых

	ФИО наставля емого	Контактн ые данные для связи (данные представи теля)	Год рожде ния настав ляемого	Осно вной запро с наста вляемо го	Дата вхожден ия в програм му	ФИО настав ника	Фор ма наста внич ества	Мест о рабо ты/у чебы наста вник а	Дата завер шени я прогр аммы	Резул ьтаты прогр аммы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемо го, размещенны е на сайте организации	Отмет ка о прохо ждении и програ ммы
1												
2												

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Форма индивидуального плана(комплекса мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы

Согласован: _____ ФИО Куратор внедрения ЦМН

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	Дата	Формат (очный/дистанционный)	Результат

Приложение № 3

ДНЕВНИК МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

_____ ФИО учителя
 на _____ уч.г.
 Педагог-наставник _____
 _____ ФИО учителя

Цель:
Задачи:

Планируемые мероприятия	Сроки проведения, результат
-------------------------	-----------------------------

Задача 1. Включение в систему школьных мероприятий

Участие в проведении предметной недели	(время проведения)
(название предмета)	

Задача 2. Формирование профессиональных компетенций в области ведения школьной нормативной и отчетной документации

Экспертиза рабочих программ	Сентябрь 20...г. _____ _____ _____
Экспертиза плана воспитательной работы классного руководителя	Сентябрь 20...г. _____ _____
Контроль за своевременным заполнением электронного журнала, накопляемостью оценок, качеством знаний по предмету	В течение года (замечания или их отсутствие по результатам справок администрации) 1 четверть _____ _____ _____ 2 четверть _____ _____ _____ 3 четверть _____ _____

	4 четверть и год
--	------------------

Задача 3. Отработка методики проведения уроков и оценивания обучающихся

Консультация по системе оценивания на уроках (название предмета)	Дата и тема консультации
Посещение уроков у педагога- наставника и учителей других предметов молодым специалистом	В течение года (не реже 1 раза в четверть)
Динамика обученности на уроках у молодого специалиста (анализ текущей и итоговой успеваемости, накапливаемость оценок, работа с «2», работа с одаренными)	Со 2 четверти (по сравнению с первой)
Посещение моих уроков педагогом- наставником (дата, тема, класс)	

Задача 4. Повышение профессиональной компетентности через участие в методических мероприятиях и конкурсах различного уровня

Участие в работе школьного МО учителей (участие, выступление и т.д.)	№1(август) _____ _____ _____ _____ №2 _____ _____ _____ _____ №3 _____ _____ _____ _____ №4 _____ _____ _____ _____
Участие в работе педагогических советов школы (участие или тема выступления, № педсовета)	№1 _____ _____ №2 _____ _____ №3 _____ _____ №4 _____ _____
Участие в работе муниципального МО учителей _____	№1(август) _____ _____ _____ _____
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (дата проведения, название, результат)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Задача 4. Отработка системы работы с одаренными школьниками

Обсуждение перечня мероприятий различного уровня по предмету на текущий учебный год (перечислить обязательные мероприятия и сроки проведения)	
Участие учащихся в мероприятиях различного уровня по предмету (сроки, название, результат)	
Внеурочная деятельность по предмету (название кружка, элективного курса, результат по итогам года)	

Задача 5. Формирование качеств «успешного классного руководителя»

Участие в работе МО классных руководителей	
Организация дежурства по школе (день недели, дежурный администратор, выводы)	
Проведение внеклассных мероприятий (по итогам каждой)	

