

БАШКОРТОСТАН РЕПУБЛИКАСЫ
СТАРТАМАХКАЛАМЫ
КАЛА ОЮРТЫ
ХАКДИЯТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕПУБЛИКАСЫ
СТАРТАМАХКАЛАМЫ
КАЛА ОЮРТЫНЫ
МУНИЦИПАЛЬ АРТОБЩИННЫ
ДӘВӘТ БЕЛЕМ БИРҮҮ
УЧРЕЖДЕНИЙ
«1-СӨ УЧГА ДӘВӘТ БЕЛЕМ
БИРҮҮ МОКТӨБӘ»
ӘНДӘ СТАРТАМАХКАЛАМЫ,
БИХОП ШАМЫ 19



НИҖИШ ӨЗӘМӘТТӘРӘМӘНӨҮ,
ОФ РН 10302092116,
ОКТОБ СӨРМӘТТ

АДРЕСЖИТМӘН ПУБЛИКОУ БИРҮҮ А
ПНД СӨРМӘТМӘ
Республика Башкортостан
Министерство образования
и науки Республики Башкортостан
«СӨ ДИЯР
ОШБӨСӘЗӘТӘЛӘНӘ
ШОҖА МӘ»
ПУБЛИКОУ ОБЩЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СӨ ДИЯР»
Республика Башкортостан
МАОУ «СОШ №1» г.Стартамаха РБ,
45129, г.Стартамаха, Ш.Валиуллин 19,
Телефакс (3472) 24-16-18, 9
E-mail: school-12906@yandex.ru

БОЛЮҖӨК

№ 145-0

ПРИКАЗ

« 13 » 04 2022 й.

« 13 » 04 2022г.

**О внедрения целевой модели
наставничества**

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 №Р-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися", письма Минпросвещения России от 21.12.2021 №А3-1128/0

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МАОУ «СОШ №1» целевую модель наставничества педагогических работников в период с 1.09.2022 по 31.12.2024 гг.
2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №1» (Приложение №1)
3. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения модели наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №1» на 2022 - 2024 годы (Приложение №2)
4. Утвердить формы плана баз наставничества и наставников (Приложение №3)
5. Назначить куратором по внедрению целевой модели наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №1» Суминину Айгуль Рамильевна, руководителем методического совета.
6. Куратору Суминской А.Р. подготовить проект приказа о закреплении наставнических пар в срок до 10.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

в Муниципальном автономном образовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Система наставничества педагогических работников в МАОУ «СОШ №1» (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2401-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программным среднему профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Башкортостан №2273 от 14 сентября 2022 года "О наставничестве педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Республике Башкортостан";
- Паспорта национального проекта «Образование» (Упа президентского Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества – обучающиеся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом обучающихся;
- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

1.2 Целью внедрения системы наставничества:

раскрытые личности, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, психологических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и младших специалистов МАОУ «СОШ №1» (далее – образовательная организация).

1.3 Задачи внедрения Системы наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;
- выявление и распространение лучших практик и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа заинтересованных в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личности, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории

1.4. Структура Системы наставничества включает:

- нормативные обеспеченные внедрения Системы наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;
- формы наставничества в образовательной организации;
- механизмы реализации Системы наставничества в образовательной организации;
- структуру управления Системой наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации;
- сотрудничество и взаимодействие наставничества;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

1.5. В Рабочем плане используются следующие понятия

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в деятельности профессионального педагогического работника, готовый и способный поделиться опытом и навыками, необходимыми для становления и поддержки процесса самореализации и самосовершенствования наставляемого

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается преобладающих результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Аудитор – сотрудник образовательной организации, участвующий из числа ее сотрудников партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонального плана(ов) программы(ов) наставничества

Методическое объединение – совокупность методических объединений организации – общественных профессиональных групп, объединяющих на добровольной основе педагогически активных образовательных организаций в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонального плана(ов) программы наставничества

Платформа – модель методическими – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации

II НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Процесс наставничества в МАОУ «СОШ №1» регулируется следующими нормативными документами:

- распоряжением в/ком образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества, приказом заместителя директора наставника и наставляемого (наименование представителя неопределенности наставляемого) на участие в программе наставничества;
- дополнительным соглашением к трудовому договору наставника;
- приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;
- приказом(ам) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников

2.2. Рабочим планом акт образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества выполняется:

основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;

сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации, назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательной организации с указанием обязанностей (руководитель организации, куратор, МО),

сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества, планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации

III ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Стимулирующие реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации заключить договор, соглашение, договоренности поручительными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе региональным и муниципальном уровне определять размеры выплат компенсируемого характера, установившие работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальное стимулирование предполагает комплекс мер: организационный, управленческий на повышение общественного статуса наставника, обучение, повышение их деятельности и статус, рост результатов, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют притока дополнительных денежных и иных материальных ресурсов, наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленцев – кадров органы государственной власти различных уровней и органы местного самоуправления, наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, – конкурс на занятие вакантной должности (контрактный пост), выдвижения на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри, направление наставников дипломатическими представителями посольств (на – официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление в награждение ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи на чести учителей, преподавателей и других работников образовательной организации могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (совместе с дипломами) о звании отличника «За наставничество», медалими в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Министерства России – награждаемые знаки «Отличник наставника» и «Молодость и Профсоюзная», учрежденные приказом Министерства России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

IV. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. В отхождении педагогических работников Система наставничества преимущественно реализуется следующими формами наставничества:

- 1) «наставник – педагог»;
- 2) «руководитель образовательной организации – педагог»;
- 3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»;
- 4.2. Формы наставничества педагог–педагог».

В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сохранение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодых (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, в также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации. В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия.

- 1) «опытный педагог – молодой специалист».

Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога–профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникативных и др.)

2) «силлер педагогического сообщества – педагог» испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации. В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в наставлении коммуникативных и социального взаимодействия. Данное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и навыков.

3) «педагог-новатор» – консервативный педагог.

В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Данный метод общения между наставником и наставляемым – выделение консервативного педагога на рефлексирующую позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях «субъект – объектный» педагогики.

4) «опытный предметник» – неопытный предметник.

В рамках этого взаимоотношения опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является наличие неопытного педагога в деятельном, связанном с углублением в конкретную методологическое осмысление научного предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

4.3 Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог».

В отдельных случаях руководителем образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве учебного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

4.4 Форма наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» (обучающийся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроен в ней. Нередки случаи, когда на практике приходит студент – выпускник данной организации с намерением вернуться в нее уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществлять наставничество в отношении будущего коллеги. Формы наставничества выбираются в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющего профессиональных задатков, вопроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Так же определеннось виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.5 Виды наставничества

1) Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-общества, тематические интернет-форумы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, сделать наставничество доступным для широкого круга лиц.

2) Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3) Краткосрочное или целенаправленное наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенное краткосрочное результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период встречи и достичь поставленных целей.

4) Реверсивное наставничество – профессионалы младшего возраста становятся наставником опытного работника по вопросам новых технологий, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5) Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультирует ассимиранта, когда наставляемый нуждается в ней. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

6) Способность устанавливать – организуя встречу, установившего (наставляемого) с наставником более высокого уровня (профессионально-компетентный уровень) с целью посещения взаимовыгодной с другими работниками, обсуждениями общих проблематики и интересами или обменом опытом. Такие встречи позволяют формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной на встречах, обмена опытом, обмене мнениями и личной оценке, а также установить отношения «наставник – наставляемый» («ранний – раннему»).

7) Разрабатывая форму наставничества (один-на-один) – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Объем проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям опыта, навыков, личностные характеристики и др.

У. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1 Система наставничества в МАФУ «СОИ №1» реализуется и несколько этапов подготовительный, практический, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный

5.2 Подготовительный этап

Администрацией образовательной организации проводится предварительный анализ – пробник, которые позволяют решить программой наставничества, отбор наставляемого и наставляемых; подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов реализации Системы наставничества (см раздел II).

формирование договоров между преподавателями и образовательными организациями о проведении профилактической профилактики, стажировки;

обучение наставников, кураторов наставничества деятельности и наставников, знание наставляемых с системой наставничества (экономисте квалификации, преподавателя, стажеров); выделение наставников индивидуальное потребности, мотивов, способностей и возможностей наставляемого, его адаптационный уровень развития посредством различных методов исследования.

5.3. Процессный этап

работа наставника и наставляемого с персональным (наставника личностно-личной образовательной или воспитательной цели);

определение ресурсов наставляемого;

выбор эффективной образовательной или воспитательной среды;

создание наставляемого (соответствие индивидуальным потребностям и внешним требованиям (курсы, семинары и др.);

самоанализ (соответствие индивидуальным потребностям с внешним требованиям (курсы, семинары и др.);

проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;

конкретизация цели, определение ресурсов (выбор курсов, кружков, семинаров, дистанционных, сетевых форумов и др.);

формирование маршрута (карта, прогонка, план, маршрутный лист и др.)

5.4 Реализационный этап

организация и осуществление куратором наставничества и образовательной организации посредством реализации дорожной карты;

сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.5 Рефлексивно-аналитический этап

оценка эффективности посещения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого осуществляется рефлексивно-аналитическим путем и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);

подготовка наставником ответа о реализации программы сопровождения.

5.6 Результативный этап.

наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации, направляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

VI СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Управление Системой наставничества в образовательной организации

осуществляется Администрацией образовательной организации.

6.2 Функции МАОУ «СОШ №1» по внедрению Системы наставничества.

разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества:

- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения Системы наставничества в образовательной организации;
- создает методические объединения наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- осуществляет персонализированный учет (создает базу) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит регулярный мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;

обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и других практик.

содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3 Методические объединения (МОУ) /совет наставников МАОУ «СОШ №1» - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. На усмотрение образовательной организации функциями МОУ/совета наставников может быть наделен: методический совет, научно-методический совет либо иной общественный профессиональный орган, в состав которого включаются педагоги-наставники.

6.3.1. Функции МО при реализации Системы наставничества:

принимает участие в разработке локальных актов в виде документов образовательной организации в сфере наставничества педагогов и обучающихся (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);

участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);

помогает подобрать и закрепить пары (группы) наставника и направляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, аспирантская деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставников и направляемых, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.д.);

анализирует результаты деятельности профессиональных и иных затронутых и имеет соответствующие коррективы в персонализированные программы наставничества.

обеспечивает подготовку участников персонализированных программ-наставничества к конкурсам профессионального мастера, форумов, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / аспирантское основное реализацию персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательной организации.

- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества.
 - является перепонной прокладкой, осуществляет консультационные, содействующие и пробуждающие функции,
 - участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых,
 - формирует банк лучших практик наставничества делоголов и обучающихся образовательной организации.
- 6.4 Куратор наставничества программы назначается решением руководителя образовательной организации, из компетенций руководителя образовательной организации как из числа других педагогических работников.
- 6.4.1 Функции куратора при реализации Системы наставничества

- организует сбор данных (без наставников и наставляемых, актуализирует информацию,
- проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов),
- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества,
- контролирует ход реализации программы наставничества,
- участвует в оценке возможности обучающихся в различные формы наставничества,

своевременное (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которым необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставников,

организует работу персонализированных программ наставничества,

обеспечивает мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый ежегодный отчет по внедрению Системы наставничества,

обеспечивает координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.

принимает (совместно с системным администратором) участие в выполнении функции (страница) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте образовательной организации; организует публикацию мероприятий по персонализации системы наставничества педагогических работников.

VII МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементов.

7.2. Процесс мониторинга включает программы на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов

1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества.

2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников

7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски,
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самосовершенствования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационные деятельности образовательной организации;

число и темп адаптации молодого / менее опытного / сменяемого место
работы специалиста на новом месте работы;

увеличение числа педагогов и обучающихся, планируемых стать наставниками и
наставниками в ближайшем будущем

План мероприятий (дорожная карта)
внедрения Системы наставничества педагогических работников в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1» на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат, Вид документа
1	Нормативно-правовое регулирование внедрения целевой модели наставничества педагогических работников МАОУ «СОШ №1»			
1.1	Работа и утверждение локальных актов о внедрении СН в школе	Август 2022	Директор	Утвержденные локальные акты
1.2	Назначение куратора Внеурочная модель наставничества в школе	До 1.09.2022	Директор	Приказ о назначении куратора
1.3	Разработка «Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации», Дорожной карты, Программы наставничества	До 1.09.2022	Директор, р. куратор	Пакет положений и дорожные карты в ОО.
2	Внедрение системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МАОУ «СОШ №1»			
2.1	Формирование базы наставников в 2022-2023 уч.г.	До 1.09.2022	Зам.директора, руководители ЦМО, кл.руководители	База наставников с перечнем запросов
2.2	Формирование базы наставников в 2022-2023 уч.г. (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с сформированным перечнем запросов)	До 1.09.2022	Директор, зам.директора, руководители ЦМО	База наставников с перечнем компетенций

2.3	Обучение наставников	По отработанной форме	Директор, зам директора, руководитель ШМО, методический кабинет	Проведение методических семинары и др. по запросу наставников
2.4	Организация работы наставнических пар, формирование и реализация результатов индивидуального образовательного маршрута	в соответствии со структурой реализации программ наставничества	Директор, зам директора, методический кабинет, руководитель	Реализация программ наставничества
3	Качественные результаты реализации учебных проектов наставничества			
3.1	Создание специализированных и социальных сетей на официальном сайте школы	До 10.09.2022	Зам директора	Индиференса программ наставничества посредством интернет-сайтов и соцсетей
3.2	Организация и проведение для молодых специалистов семинара «Лаборатория молодого специалиста»	Сентябрь 2022г.	Зам директора, методический кабинет школы	Семинар
4	Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников МАOU «СОШ №1»			
4.1	Организация персонифицированного учета наставнических наставничества	До 1.09.2022	Куратор внедрения	Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности педагогов в различные формы наставничества
4.2	Проведение внутреннего мониторинга по реализации эффективности программ наставничества	Апрель 2022 г.	Куратор внедрения целевой модели наставничества	Аналитические данные предоставляют в куратором внедрения системы наставничества

Формы ведения баз наставничества и наставников

		Форма 1.	
		База наставничества	
№	—	№	—
	Ф.И.О. наставника		Ф.И.О. наставляемого
	Место работы		Год рождения наставляемого
	Основные компетенции		Степень интерес наставляемого
	Важные для программы		Дата включения в программу
	Интересы наставника		Ф.И.О. наставника
	Желаемый возраст наставляемого		Форма взаимодействия
	Расур. времени по программе		Место работы наставника
	Дата окончания		Доп. мероприятия
	Ф.И.О. наставляемого		Результаты программы
	Место работы наставляемого		Ссылки на дополнительные материалы
	Дата завершения программы		Место проведения программы
	Результаты программы		
	Ссылки на веб/ресурсы наставника		

		Форма 2.	
		База наставников	
№	—	№	—
	Ф.И.О. наставника		Ф.И.О. наставляемого
	Место работы		Год рождения наставляемого
	Основные компетенции		Степень интерес наставляемого
	Важные для программы		Дата включения в программу
	Интересы наставника		Ф.И.О. наставника
	Желаемый возраст наставляемого		Форма взаимодействия
	Расур. времени по программе		Место работы наставника
	Дата окончания		Доп. мероприятия
	Ф.И.О. наставляемого		Результаты программы
	Место работы наставляемого		Ссылки на дополнительные материалы
	Дата завершения программы		Место проведения программы
	Результаты программы		
	Ссылки на веб/ресурсы наставника		

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между _____ (далее – наставляемый, далее именуемый наставник), и _____ (далее – наставляющий, далее именуемый наставляемым), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации целей и задач наставничества на базе МАУ «СОШ №1» (далее – ОО).

1. Предмет соглашения

- 1.1. Стороны договорились об участии в реализации Модели наставничества через организацию коллективных мероприятий в рамках деятельности наставнической пары.
- 1.2. ОО осуществляет наставничество в целях:
 - 1.2.1. повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
 - 1.2.2. повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
 - 1.2.3. трансляция опыта, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
 - 1.2.4. повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого.

Задачи наставничества определяются исходя из целей наставничества, выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. разработать индивидуальный план мероприятий в рамках организации работы наставнической пары;
- 2.1.2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения модели наставничества ОО (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;
- 2.1.3. посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставником;
- 2.1.4. оказывать экспертного помощь и поддержку наставляемому;
- 2.1.5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 2.1.6. способствовать развитию информационного освещения реализованной системы наставничества в ОО;
- 2.1.7. являться и уважительно относиться к наставляемому;
 - 2.2. Наставник имеет право:
 - 2.2.1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставником;
 - 2.2.2. совместно с куратором определять формы работы с наставляемым
 - принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие модели наставничества в ОО;
 - вносить предложения куратору и руководителю ОО по внесению изменений в дорожную карту;
 - предлагать другим специалистам для расширения компетенций наставляемого

2.3. Наставляемый обязан:

- 2.3.1. посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 2.3.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.3.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику;
 - 2.4. Наставляемый имеет право

2.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары;

2.4.2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в ОО;

2.4.3. и индивидуальном порядке обращаться к наставнику (в случае необходимости к другим сотрудникам ОО) за советом, помощью по возникающим вопросам;

2.4.4. при необходимости устанавливать личный контакт с наставником, взаимодействовать с куратором (К) о замене наставника.

3. Заключительные положения

- 3.1 Настоящее Соглашение является заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон
- 3.2 Подписание настоящего Соглашения осуществляется по согласованию Сторон
- 3.3 Все требования настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляются в случае срочного исполнения нарушения условий п.2 настоящего Соглашения
- 3.4 Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписание и действует на протяжении 12 месяцев
- 3.5 По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному согласию сторон

4. Подпись Сторон

Настоящие

Наставляемый

(подпись) / (расшифровка)

(подпись) / (расшифровка)

**Показатели реализации модели наставничества восточновисских работников
МАОУ «СОИЦ №1» (С.Степановские Республика Башкортостан)**

№	Наименование показателя	2022	2023	2024
1	Доля педагогов, имеющих специализацию, образовательной организации работающих в программах наставничества в роли наставнического	10	50	0
2	Уровень удовлетворенности наставнических участников в программах наставничества	65	75	85
3	Уровень удовлетворенности наставников участников в программах наставничества	65	75	85
4	Нашише выплаты стимулирующего характера для наставников в текущем году (количество раз в году)	2	2	2