**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»**

**УСТИНОВСКОГО РАЙОНА г. ИЖЕВСКА**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 15.03.2022 | № 83/1 |

**О внедрении Муниципальной целевой модели**

**наставничества педагогических работников и обучающихся**

На основании Приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 04.03.2022 № 100 «Об организации работы по внедрению модели наставничества педагогических работников и обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить Муниципальную целевую модель наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Ижевска в МБОУ СОШ № 7 в период с 2022 по 2024 г.г.
2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7. Приложение № 1.
3. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7 на 2022 год. Приложение №2.
4. Утвердить формы базы наставляемых и наставников в соответствии с Приложением № 3.
5. Павликову Л.А., заместителя директора по УМР назначить куратором по внедрению Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7.
6. В целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества наделить функциями совета наставников методический совет, в состав которого включаются педагоги-наставники.
7. Утвердить форму соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым в соответствии с Приложением № 4.
8. Утвердить следующие показатели реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** |
| 1 | Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет от общего количества детей образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % | 15 | 30 | 50 |
| 2 | Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества детей образовательной организации вошедших в программы наставничества в роли наставника, % | 2 | 6 | 10 |
| З | Доля педагогов, молодых специалистов, образовательной организации вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % | 70 | 100 | 100 |
| 5 | Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % | 65 | 75 | 85 |
| 6 | Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % | 65 | 75 | 85 |

1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор /В.А.Шахтин/

С приказом ознакомлена:

Павликова Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества педагогических работников и обучающихся**

**в МБОУ СОШ № 7**

**1. Общие положения**

1.1. Система наставничества педагогических работников и обучающихся в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

* Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-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 программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;
* Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
* Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года № 8);
* Методических рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися;
* Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
* Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртские Республики»;
* Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, 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, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (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 программ и практик наставничества;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Структура Системы наставничества включает:

* нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;
* финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;
* формы наставничества в образовательной организации;
* механизм реализации Системы наставничества в образовательной организации;
* структуру управления Системой наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации;
* содержание и технологии наставничества;
* мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

*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.

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

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Методическое совет* – 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.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

**II. Нормативное обеспечение системы наставничества в образовательной организации**

2.1. Процесс наставничества в образовательной организации регулируется следующими нормативными документами:

2.1.1. распорядительным актом образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на участие в программе наставничества;

2.2.2. дополнительным соглашением к трудовому договору наставника;

2.2.3. приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации»;

2.2.4. приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

* 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 описанием 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. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

* наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
* наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
* награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению 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 из числа учителей, преподавателей и других работников образовательной организации могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный 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 Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

**IV. Формы наставничества в образовательной организации**

4.1. В отношении обучающихся Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1) «ученик – ученик»;

2) «студент – ученик».

4.2. Форманаставничества *«ученик – ученик»* предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное строгой субординации.

4.2.1. Форма наставничества «ученик – ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

4.2.2. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.3. Задачи реализации формы наставничества «ученик – ученик»:

* помощь в проявлении лидерского потенциала;
* развитие гибких навыков и метакомпетенций;
* оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
* создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательной организации;
* формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

4.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);

«лидер – пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);

«равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП образовательной организации, рабочей программы воспитания образовательной организации или при совместной работе над проектом).

4.2.5. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов; проектная и волонтерская деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником и др.

4.3 Форма наставничества *«студент – ученик»* предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации и профессионального учреждений, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории.

4.3.1. Цель: успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

4.3.2. Задачи реализации формы «студент – ученик»:

* помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
* осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
* развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
* укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивых сообществ – студенческого и школьного.

4.3.3. Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины);

«лидер – равнодушный» (психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество);

«равный – другому» (обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность);

«куратор – автор проекта» (совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским). Наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал).

4.3.4. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества, экскурсия в учреждение, где обучается наставник, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории); проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия, экскурсия в учреждение, где обучается наставник, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) и др.

4.4. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1. «педагог – педагог»,
2. «руководитель образовательной организации – педагог».

4.5 Форма наставничества *«педагог–педагог»*. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а 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, коммуникационных и др.).
2. «лидер 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 выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.
3. «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики.
4. «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия 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 вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

4.6. Форма наставничества *«руководитель образовательной организации – педагог»*. В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

4.7. 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-сообщества, тематические интернет-порталы 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, делает 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 целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.
4. *Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.
5. *Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
6. *Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).
7. *Традиционная форма наставничества* («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

**V. Механизм реализации целевой модели наставничества в образовательной организации**

5.1. Система наставничества в образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.2. Подготовительный этап:

* администрацией образовательной организации проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
* отбор наставников 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);
* оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении производственной практики, стажировки;
* обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
* выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

5.3. Проектировочный этап:

* работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка личностно значимой образовательной или воспитательной цели);
* определение ресурсов наставляемого;
* анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
* самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
* самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
* проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
* конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
* оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.4. Реализационный этап:

* организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации посредством реализации дорожной карты;
* сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.5. Рефлексивно-аналитический этап:

* оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
* подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

5.6. Результативный этап:

* наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
* наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

**VI. Структура управления системой наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации**

6.1. Управление Системой наставничества в образовательной организации осуществляется Администрацией образовательной организации.

6.2. Функции образовательной организации 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 персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
* обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
* содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Методический совет образовательной организации – общественный профессиональный орган, наделен функциями объединять на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

6.3.1. Функции методического совета при реализации Системы наставничества:

* принимает участие в разработке локальных актов и иных 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 подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
* анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
* осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
* обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательной организации;
* участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
* является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
* участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
* формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательной организации.

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя образовательной организации, из заместителей руководителя образовательной организации или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

* организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
* проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
* осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;
* контролирует ход реализации программ наставничества;
* участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
* своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
* организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
* осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;
* осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
* принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте образовательной организации;
* организует публичные мероприятия по популяризации 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 элементах.

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

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;
* процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
* динамику успеваемости обучающихся;
* динамику участия обучающихся в олимпиадах;
* социально-профессиональную активность наставляемого и др.

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 самообразования;
* степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
* качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
* увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Приложение №2

**План мероприятий (дорожной карты)**

**внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7**

**на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации** | **Ответственный исполнитель** | **Результат, вид документа** |
| 1. | **Нормативно-правовое регулирование внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся** | | | |
| 1.1. | Информирование педагогический коллектив МБОУ СОШ № 7 о внедрении Системы наставничества педагогических работников и обучающихся | Марть 2022 | Заместитель директора по УМР | Протокол педагогического совета |
| 1.2. | Издание распорядительного акта о внедрении Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7 (далее МЦМН) | Март 2022 | Директор | Приказ о внедрении Муниципальной целевой модели  наставничества педагогических работников и обучающихся  в МБОУ СОШ № 7 |
| 1.3. | Разработка пакета нормативных актов по внедрению МЦМН педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ № 7 | До 15 марта 2022 г. | Заместитель директора по УМР | Утвержденные распорядительные акты |
| 1.4. | Утверждение куратора внедрения МЦМН, Положения  о системе наставничества педагогических работников и обучающихся  в МБОУ СОШ № 7 и муниципальной дорожной карты внедрения. | Март 2022 | Директор | Приказ о внедрении Муниципальной целевой модели  наставничества педагогических работников и обучающихся  в МБОУ СОШ № 7 |
| 1.5. | Формирование и актуализация школьной базы наставников и наставляемых на 2022-2023 уч.г. | В течение всего  периода реализации  Целевой модели наставничества | Заместитель директора по УМР | Школьная база наставников и наставляемых |
| 2. | **Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и куратора в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий** | | | |
| 2.1. | Обучение на семинарах, организованных для участников внедрения Целевой модели наставничества | В соответствии с графиком | участники внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 7 | Сертификаты участников |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| 3. | **Внедрение** **системы наставничества педагогических работников и обучающихся** | | | |
| 3.1. | Подготовительный этап | март – июнь 2022 |  |  |
| 3.1.1. | Предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества. | до апреля 2022 | Заместитель директора по УМР, специалисты | Аналитическая справка |
| 3.1.2. | Отбор наставников и наставляемых. | В течение всего  периода реализации  Целевой модели наставничества | Директор, куратор | Школьная база наставников и наставляемых |
| 3.1.3. | Подбор и закрепление наставников за наставляемыми. | В течение всего  периода реализации  Целевой модели наставничества | Директор, куратор | Приказ о формировании наставнических пар |
| 3.1.3. | Оформление Соглашений о сотрудничестве между наставником и наставляемым. | По мере формирования пар | Директор | Соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым. |
| 3.2. | Проектировочный этап | Июль-август 2022 г. |  |  |
| 3.2.1. | Работа наставника и наставляемого с целеполаганием, определение ресурсов наставляемого, анализ избыточной образовательной или воспитательной среды | июль | Куратор, наставники | самоанализ наставника и наставляемого |
| 3.2.2. | Проектирование индивидуальной образовательного маршрута (далее ИОМ), конкретизация цели, наполнение ресурсами и т.д. | август | Куратор, наставники | Согласованный ИОМ |
| 3.3. | Реализационный этап | 2022-2023 уч.год |  |  |
| 3.3.1. | Организация и осуществление куратором наставничества в МБОУ СОШ № 7 посредством реализации дорожной карты | В течение всего  периода реализации  Целевой модели наставничества | куратор | Аналитическая справка |
| 3.3.2. | Сопровождение наставником (тьютором) ИОП наставляемого | В течение всего  периода реализации  Целевой модели наставничества | Куратор, наставники | ИОП с отметками результатов |
| 3.4. | Рефлексивно-аналитический этап | сентябрь-декабрь 2023 |  |  |
| 3.4.1. | Оценка эффективности построения и реализации ИОП | Сентябрь | наставляемый | Рефлексия позитивного опыта и затруднений |
| 3.4.2. | Подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации ИОП. | Сентябрь | наставник | Обобщение опыта |
| 3.4.3 | Проведение мониторинга качества реализации МЦМН | Сентябрь-октябрь | куратор | Анализ |
| 4. | **Содействие распространению лучших практик наставничества педагогических работников и обучающихся** | | | |
| 4.1. | Участие в конкурсах разного уровня | 2022-2023 г.г. | Куратор, наставники | Дипломы, сертификаты |
| 4.2. | Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальном сайте МБОУ СОШ № 7 | В течение всего  периода реализации  Целевой модели наставничества | Куратор, наставники | Статьи, поддерживающие программы наставничества посредством интернет-сайтов и сообществ |
| 4.3. | Разработка методического пособия (электронный сборник) "Современное наставничество" | Сентябрь 2023 г. | Куратор, наставники | Методическое пособие (электронный сборник) "Современное наставничество" |
| 5. | **Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся** | | | |
| 5.1. | Проведение внутреннего мониторинга МБОУ СОШ № 7 по реализации и эффективности программ наставничества | сентябрь – декабрь  2022 г. | Куратор | Аналитическая справка |
| 5.2. | Анализ результатов школьного мониторинга состояния внедрения и реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 7 | Декабрь 2023 г. | Куратор | Аналитическая справка |

Приложение №3

Форма 1. База наставляемых

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О наставника | Место работы | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника | Интересы наставника | Желаемый возраст наставляемых | Ресурс времени на программу наставничества | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого (наставляемых) | Форма наставничества | Место работы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставника |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 2. База наставников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО наставляемого | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы наставника | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого | Отметка о прохождении программы |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

**Соглашение о сотрудничестве**

**между наставником и наставляемым**

г. Ижевск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее наставник / родитель (законный представитель) наставника), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – наставляемый / родитель (законный представитель) наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация).

1. Предмет соглашения
   1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).
   2. Стороны определили следующие задачи:\*
      1. повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
      2. повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
      3. трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
      4. повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

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

2. Права и обязанности Сторон\*

2.1. Наставник обязан:

* + 1. разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
    2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения Системы наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;
    3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
    4. оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
    5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
    6. способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
    7. внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

* + 1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
    2. 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.

2.3. Наставляемый обязан:

* + 1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
    2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
    3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

* + 1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
    2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
    3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
    4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

1. Заключительные положения
   1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
   3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.
   4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении \_\_\_\_\_\_\_ месяцев.
   5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Наставник/родитель (законный представитель наставника)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) / (расшифровка) | Наставляемый / родитель (законный представитель наставляемого)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) / (расшифровка) |

\* *Права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с формой наставничества*.