

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЛИЦЕЙ №5»

ПРИКАЗ

31.08.2021 г.

№1-421

О внедрении методологии (целевой модели) наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. №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» (далее – Целевая модель наставничества), приказа комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 г. №01-652

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внедрить в МОУ «Лицей №5» методологию (целевую модель) наставничества.
2. Утвердить и согласовать на муниципальном уровне дорожную карту внедрения методологии (целевой модели) наставничества в МОУ «Лицей №5» (приложение 1).
3. Утвердить Положение о программе наставничества МОУ «Лицей №5» (приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению методологии (целевой модели) наставничества: руководитель рабочей группы – Громенкова С.И., учитель русского языка и литературы; члены рабочей группы:
Николаев А.С., программист;
Николаева Т.П., педагог дополнительного образования;
Пустовалова Л.В., учитель географии;
Малышева О.Н., учитель начальных классов;
Ушакова В.В., учитель иностранных языков.
5. Назначить куратором внедрения методологии (целевой модели) наставничества Соболеву М.А., заместителя директора по УВР.
6. Рабочей группе, куратору Соболевой М.А. обеспечить:
 - 6.1 в срок до 15.09.2021 г. разработку и утверждение в установленном порядке программы наставничества образовательной организации и дальнейшую её реализацию;
 - 6.2 в срок до 15.09.2021 формирование базы наставников образовательной организации;
 - 6.3 в срок до 15.09.2021 формирование базы наставляемых образовательной организации.
7. Педагогу дополнительного образования Николаевой Т.П. обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации плана мероприятий по внедрению методологии (целевой модели) наставничества.
8. Программисту Николаеву А.С. осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации методологии (целевой модели) наставничества.
9. Заместителю директора по УВР Соболевой М.А. организовать проведение мониторинга эффективности реализации методологии (целевой модели) наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

10. Заместителю директора по УВР Соболевой М.А. вносить ежегодно в срок не позднее 20 декабря информацию о количестве участников программы наставничества в соответствующие формы и направлять данные в региональный наставнический центр.
11. Заместителю директора по УВР Соболевой М.А. предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению методологии (целевой модели) наставничества по запросам регионального наставнического центра.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Лицей №5»

Исп.: М.А. Соболева

Тел.: 3-52-38

_____ М.Н. Шкутова

**Дорожная карта внедрения методологии
(целевой модели) наставничества в МОУ «Лицей №5»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации методологии (целевой модели) наставничества	сентябрь 2021 года	Соболева М.А.
2.	Информирование родительского сообщества о реализации методологии (целевой модели) наставничества и планируемой реализации программы (программ) наставничества	сентябрь 2021 года	Громенкова С.И.
3.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации методологии (целевой модели) наставничества и планируемой реализации программы (программ) наставничества	сентябрь 2021 года	Ушакова В.В. Пустовалова Л.В.
4.	Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализации методологии (целевой модели) наставничества и планируемой реализации программы (программ) наставничества	сентябрь 2021 года	Громенкова С.И.
5.	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	октябрь 2021 года	Николаева Т.П.
6.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от	октябрь 2021 года	Малышева О.Н. Николаева Т.П.

	третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		
7.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	октябрь 2021 года	Громенкова С.И.
8.	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках программы (программ) наставничества	ноябрь 2021 года	Соболева М.А.
9.	Утверждение программы (программ) наставничества	ноябрь 2021 года	Соболева М.А.
10.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	ноябрь 2021 года	Громенкова С.И., Ушакова В.В.
11.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе (программах) наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	ноябрь 2021 года	Соболева М.А.
12.	Формирование базы наставников и наставляемых	ноябрь 2021 года	Ушакова В.В.
13.	Организация обучения наставников	декабрь 2021 года	Соболева М.А.
14.	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	декабрь 2021 года	Громенкова С.И.
15.	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	декабрь 2021 года	Громенкова С.И.
16.	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	декабрь 2021 года	Громенкова С.И.
17.	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	январь 2022 года	Соболева М.А.
18.	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	январь 2022 года	Громенкова С.И.

19.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым, оформление индивидуальных планов наставника и наставляемого	январь 2022 года	Громенкова С.И.
20.	Реализация содержания программы и планов наставника и наставляемого	февраль – апрель 2022 года	Соболева М.А. Громенкова С.И.
21.	Организация сбора обратной связи от участников программы наставничества	май 2022 года	Николаева Т.П.
22.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	май 2022 года	Громенкова С.И.
23.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	май 2022 года	Соболева М.А.
24.	Анкетирование участников. Исследование личной удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе наставничества	май 2022 года	Николаева Т.П.
25.	Организация и проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	май 2022 года	Соболева М.А.
26.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик, проектов, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	май 2022 года	Соболева М.А. Николаев А.С.
27.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	май 2022 года	Ушакова В.В.
28.	Предоставление информации о ходе и итогах реализации программ наставничества в региональный наставнический центр	май 2022 года	Соболева М.А.

**Положение
о программе наставничества МОУ «Лицей №5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 27Э-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (целевой моделью) 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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями 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")» (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в МОУ «Лицей №5» (далее соответственно – лицей, наставничество) и условия стимулирования педагогов лицея, осуществляющих наставничество (далее - Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри лицея, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне; разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

формирование потребности Наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого;

ориентирование Наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

развитие интереса Наставляемого к педагогической деятельности;

ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;

приобщение Наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации;

помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;

улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;

создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;

формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в лицее закрепляется наставничество в форме «учитель – учитель» и «ученик – ученик».

1.6. Наставничество в форме «учитель – учитель» осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.7. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее – Наставляемый).

Наставник – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны лицея. Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого профессиональные компетенции, знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.8. Наставничество в форме «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

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

В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

- социально или ценностно дезориентированный обучающийся на более низком

по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;

- обучающийся с выраженными особыми образовательными потребностями: например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

1.10. Наставник – участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных, муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); член детско- юношеских организаций или объединений.

1.11. Направления наставничества «ученик – ученик»:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам в целях развития образовательных компетенций обучающихся;

- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, в воспитательной и внеучебной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социальнозначимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

1.12. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее – Куратор).

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых;

организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии

предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения лица и распорядительном акте лица), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого. Индивидуальный план подписывается Наставляемым по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника (форма «учитель – учитель»):

знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности лица и функциональные обязанности по занимаемой должности;

разработать совместно с Наставляемым индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

мотивировать Наставляемое на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;

демонстрировать Наставляемому передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым оценивать самостоятельное проведение Наставляемым учебных и внеклассных занятий;

привлекать Наставляемого к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.10. Права Наставника (форма «учитель – учитель»):

запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;

требовать выполнения Наставляемым предусмотренных настоящим Положением обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого;

вносить предложения о применении к Наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя лица или Куратора.

2.11. Обязанности Наставляемого (форма «учитель – учитель»):

изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности лица и функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять индивидуальный план в установленные сроки; постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

2.12. Права наставляемого (форма «учитель – учитель»):

в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

вносить на рассмотрение администрации лица предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;

посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

2.13. Права Наставника (форма «ученик – ученик»):

знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

2.14. Обязанности Наставника (форма «ученик – ученик»):

выполнять утвержденную программу наставничества; контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого; оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках реализации целей, задач и содержания программы наставничества;

содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого; сопровождать участие обучающегося в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и иных мероприятиях, связанных с содержанием программы наставничества;

разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

предоставлять отчет о работе наставника;

содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.15. Права Наставляемого (форма «ученик – ученик»):

обращаться за помощью к своему наставнику по вопросам, связанным с содержанием программы наставничества;

вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

участвовать в обсуждении результатов наставничества;

обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.16. Обязанности Наставляемого (форма «ученик – ученик»):

выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

учиться у наставника способам, методам и формам деятельности, саморазвития;

строить взаимоотношения с наставником на основе уважения, товарищества и доверия;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

3.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает Наставляемое;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.;

рост посещаемости курсов внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования, творческих кружков, спортивных секций и др.;

рост количества участников детских общественных объединений, количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

повышение активности участников образовательных событий, организованных в образовательной организации;

повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;

рост количества дипломов, грамот, сертификатов и иных наград, полученных обучающимися за участие и успехи в мероприятиях, событиях, проектах как в самой образовательной организации, так и за её пределами на различных уровнях;

снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;

снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об утверждении программы наставничества;
- индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым;
- журнал Наставника;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого;
- мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашение между наставником и наставляемым;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), иных органов государственно-общественного управления образовательной организацией, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.