

**Муниципальное бюджетное  
Общеобразовательное учреждение «Лицей № 18»  
(МБОУ «Лицей № 18»)**

**«Лицейын № 18»  
Муниципал бюджетной общеобразовательной ужьюрт  
(«Лицейын № 18» МБОУ)**

---

**ПРИКАЗ**

05.09.2022г.

№ 40/8 -ОД

**о мониторинге реализации программы «Наставничество в МБОУ «Лицей № 18»**

В соответствии с программой «Наставничества в МБОУ «Лицей № 18», приказываю:

1. В рамках внутришкольного контроля проводить мониторинг реализации программы «Наставничества в МБОУ «Лицей № 18» в рамках формы «Учитель-Учитель», «Студент-Учитель»
2. Установить контрольные точки мониторинга: 1 декабря; 1 марта, 1 июня текущего и последующего за ним года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по научно-методической работе Бахареву Е.А.

Директор

А.В. Сахаров

**Положение**  
**о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации**  
**МБОУ «Лицей № 18»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, №273-ФЗ, Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.19 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Национального проекта «Образование» и его федеральных подпроектов.

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 18» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим/научно-методическим советом и утверждается приказом директором Учреждения.

1.3. Настоящее положение может быть изменено в связи с изменениями основных нормативных документов в области образования. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

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

2.1. *Наставничество* – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество реализуется через целевую модель наставничества, которая предполагает систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

*Форма наставничества* - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Программа наставничества* - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

*Наставник* – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации самосовершенствования наставляемого.

*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.

*Куратор* - сотрудник организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

*Тьютор* - специалист в области педагогики, который помогает наставляемому определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

2.2. Вариации формы наставничества: «ученик-ученик», «учитель-учитель», «работодатель-ученик», «работодатель-учитель», «студент-ученик», «педагог-ученик».

Внедрение целевой модели наставничества в рамках Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 18» предусматривает, независимо от форм наставничества, две основные роли: наставник и наставляемый.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Цель наставничества: передача опыта и знаний, формирование компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2. Основные задачи наставничества:

- развитие мотивации наставляемых к самоопределению, саморазвитию и самосовершенствованию через разработку программы наставничества, индивидуального образовательного маршрута и тьюторского сопровождения наставляемых;
- способствование совершенствованию предметного (профессионального) мастерства наставляемых, развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять поставленные личностные, жизненные, профессиональные задачи;
- формирование корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе (НМР) при согласовании с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и заместителем директора по воспитательной работе (ВР).

4.3. Заместители директора по НМР, УВР и ВР подбирают наставников из наиболее подготовленных педагогов.

4.4. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в учреждении не менее двух лет.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии сторон. Взаимодействие наставника и наставляемого продолжается от года до трех лет.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- педагогическими работниками, впервые принятыми на работу, не имеющими стажа педагогической деятельности;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует совершенствования профессиональных компетенций;
- педагогическими работниками, принятыми на работу, имеющими стаж педагогической работы до трех лет в других образовательных организациях;
- педагогическими работниками, активно занимающимися инновационной деятельностью, что требует расширения кругозора, развития компетенций и метакомпетенций для достижения новых результатов в профессиональной деятельности.

4.7. Наставничество устанавливается также над следующими категориями обучающихся: показывающими высокие образовательные результаты, занимающими призовые места в соревнованиях, конкурсах, фестивалях разного уровня, что требует расширения кругозора, развития компетенций и метакомпетенций для достижения новых результатов деятельности.

4.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в следующих случаях:

- увольнение наставника;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.9. Наставнику устанавливается доплата в размере до 5%, в рамках экономии фонда оплаты труда.

## **5. Обязанности и права участников наставничества.**

### **5.1. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования локальных актов образовательной организации, определяющей права и обязанности наставляемого;
- знакомить наставляемого с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к нему, с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда, техники безопасности.
- изучать проблемы и «поле недостаточных знаний» наставляемого, определить перспективы наставляемому, помочь определить цели и приоритеты деятельности;
- разработать программу наставничества и индивидуальный образовательный маршрут профессионального становления;
- проводить необходимое обучение, мастер-классы, посещать и анализировать самостоятельную деятельность, поддерживать наставляемого в проектной или исследовательской деятельности;
- предоставлять дополнительные ресурсы, источники опыта и знаний, в чем наставляемый может нуждаться;
- привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- проводить рефлексию собственной деятельности и подводить итоги повышения мастерства наставляемых, составлять краткий анализ по итогам совместной работы.

### **5.2. Права наставника:**

- участвовать в составлении и корректировке индивидуального плана наставничества, составить индивидуальный образовательный маршрут;
- анализировать выполнение плана наставничества, индивидуального образовательного маршрута наставляемого как в устной, так и в письменной форме;
- подключать к наставляемым других специалистов для более полного удовлетворения профессионального, жизненного вопроса.

### **5.3. Обязанности наставляемого (на период наставничества):**

- постоянно работать над повышением мастерства, овладеть практическими навыками, компетенциями и метакомпетенциями, учитывать риски и противоречия при выполнении проектной или исследовательской работы;
- выполнять индивидуальный план наставничества, следовать индивидуальному образовательному маршруту;
- учиться инновационным методам и формам работы;
- периодически подводить итоги работы с наставником.

### **5.4. Права наставляемых (на период наставничества):**

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложений по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Координировать работу наставников и осуществлять контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической деятельности (куратор\*).

### **6.2. Заместитель директора по НМР (куратор\*) обязан:**

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

- посещать занятия и мероприятия по предмету или виду деятельности, участвовать в презентации проекта или исследования;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в учреждении.

6.3. Заместитель директора по НМР (куратор\*) имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## **7. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 18» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОО требованиям и принципам Целевой модели;

7.1. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО.

7.3 Критерии оценки наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 18»:

*7.3.1. Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «ученик-ученик»:*

- участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях по виду деятельности и достижение высоких результатов;
- уровень развития компетенций в выбранном виде деятельности и уровень развития метакомпетенций.

*7.3.2. Критерии оценки работы наставника в форме наставничества «учитель-учитель»:*

- уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую, культурную, общественную жизнь коллектива;
- количество профессиональных работ (статей, метод. рекомендаций, выступлений и т.д.) по обобщению методического опыта тьюторского сопровождения кадров;
- уровень корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.

*7.3.3. Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества*

*«учитель-учитель»:*

- уровень развития предметного (профессионального) мастерства молодых (новых) специалистов, развитие готовности самостоятельно и качественно выполнять поставленные проектные и исследовательские задачи;

- уровень психоэмоционального состояния молодых (новых) специалистов в коллективе.

*7.3.4.Критерии оценки работы наставника в форме наставничества «работодатель-учитель»:*

- создание устойчивого партнерства предпринимателей, предприятий, учреждений и организаций, занимающихся поддержкой инноваций в образовании;

- обобщение опыта по реализации индивидуального образовательного маршрута и тьюторского сопровождения наставляемых.

*7.3.5.Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «работодатель-учитель»:*

- повышение уровня мотивации и осознанности педагогов к «расширению горизонта» профессиональных и специальных знаний, развитию компетенций и метакомпетенций;

- численный рост успешно реализованных проектов или исследовательских работ в сетевом взаимодействии с социальными партнерами;

- уровень корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.

*7.3.6.Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «студент - ученик»:*

- Повышение уровня мотивации и успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования;

- Снижение уровня тревожности и затруднений с определением будущей профессии. Осознанный выбор дальнейших траекторий обучения.

*7.3.7.Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества*

*«учитель - ученик»:*

- уровень развития предметного (профессионального) мастерства обучающимся, развитие готовности самостоятельно и качественно выполнять поставленные проектные и исследовательские задачи.

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации  
МБОУ «Лицей № 18»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий <sup>1</sup>	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации</b>	до 14.03.22	Бахарева Е.А.
		Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»		
		Положение о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации МБОУ «Лицей № 18»		
		Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации МБОУ «Лицей № 18»	сентябрь-октябрь 2022	Бахарева Е.А. Ульянова Н.В. Глухова М.А. Миткевич Е.А.
		Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	сентябрь-октябрь 2022	
Подготовка персонализированных программ наставничества.	сентябрь-октябрь 2022			

2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	до 01.09.22	Бахарева Е.А.
		Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	до 10.09.22	Глухова М.А.
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	до 01.09.22	Глухова М.А.
		Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	до 10.09.22	Бахарева Е.А. Ульянова Н.В.
4.	<b>Отбор и обучение</b>	Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.	до 01.10.22	Бахарева Е.А.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	в течение 2022-2023 уч. года	Бахарева Е.А.
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	Формирование наставнических пар/групп.	сентябрь-октябрь	Бахарева Е.А. Ульянова Н.В. Глухова М.А. Миткевич Е.А.
		Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	в течение 2022-2023 уч. года	
		Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.		
6.	<b>Завершение персонализированных</b>	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).	до 20.12.22 до	Глухова М.А.



	<b>программ наставничества</b>		20.05.22	
		Организация и проведение Педагогического совета «Анализ внедрения целевой модели наставничества»	августовский педсовет 2023г.	Бахарева Е.А.
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты.</b> <i>(осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях).</i>	в течение 2022-2023 уч. года	Бахарева Е.А.

Заместитель директора по НМР

Бахарева

