

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ГОЙТЫ»**  
(МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»  
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени  
**«ГӀОЙТӀАРА №6 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»**  
(МБЮУ «ГӀойтӀара №2 йолу ЮЮШ»)

**ПРИКАЗ**

29.08.2024г.

№ 110/1-од

с. Гойты

**Об организации работы по реализации  
Целевой модели наставничества**

На основании распоряжения Министерства просвещения России от 25.12.2019г. №Р-14 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным общеобразовательным программам», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 30.07.2021 г. № 904-п «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным общеобразовательным программам» приказа Отдела образования Урус-Мартановского муниципального района от 31.08.2024г №143-о «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам», в целях реализации мероприятия<sup>1</sup>, направленных на вовлечение обучающихся в различные формы сопровождения, наставничества и шефств федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» и «Молодые профессионалы», п р и к а з ы в а ю:

1. Устраханову М.Л., заместителя директора по МР, назначить куратором рабочей группы по реализации проекта «Целевая модель наставничества в МБОУ» (далее - ЦМН) «СОШ №2 с.Гойты».

2. Куратору обеспечить создание условий для реализации ЦМН в 2024-2025 уч. году.
3. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую аналитическую деятельность по реализации ЦМН (Приложение № 1).
4. Утвердить Дорожную карту внедрения ЦМН в МБОУ «СОШ №2 с.Гойты». (Приложение № 2).
5. Идрисову С.С., заместителю директора по информатизации, осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.
6. Устрахановой М.Л. предоставлять своевременную статистическую информацию результаты по реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 с.Гойты» по запросам отдела МСОП.
7. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

И.о. директора



З.Б. Бисултанова

С приказом ознакомлены:

М.Л. Устраханова

З.Б. Бисултанова

С.С. Идрисов

М.М. Демильханова

**Состав рабочей группы,  
осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по  
реализации Целевой модели наставничества  
в МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1	Бисултанова З.Б	Зам.директора по УР	проведение мониторинга эффективности реализации ЦМН
2	Устраханова М.Л.	Зам.директора по МР	курирование реализации ЦМН
3.	Идрисов С.С.	Зам.директора по информатизации	Осуществление системного информационного сопровождения деятельности по реализации ЦМН
4.	Демильханова М.М.	Учитель-наставник	Осуществление наставничества над молодыми специалистами.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»  
  
А.А.Дасиева  
«29» августа 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о реализации программы(системы) наставничества в МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020 г., а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

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

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

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества**– способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные

личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист (наименование ОО), который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные посты/статьи более 2000 знаков и др.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов (наименование ОО).

## 2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества (могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации):

– улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## 3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников (наименование ОО).

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «ученик – ученик», «студент-студент»;
- «учитель – учитель»;
- «работодатель – ученик»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – студент».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в (наименование ОО) и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в муниципальный центр наставничества направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ №2 с.Гойты» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением директором МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»

Также куратором может стать представитель организации – партнера МБОУ «СОШ №2 с.Гойты» представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

#### **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 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.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

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

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

**План мероприятий**  
(дорожная карта)  
по реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»  
на 2024-2025 учебный год

**Основные задачи:**

- выполнение государственного задания по развитию института наставничества;
- организационно-методическое, информационное сопровождение в реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Учитель будущего»;
- внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов «учитель-учитель»;
- разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества;
- сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в МБОУ «СОШ №1 с. Гехи», раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<b>Организационно-методическое сопровождение деятельности</b>		
1.1	Формирование базы наставляемых и наставников	15.09.2024	Куратор внедрения ЦМН Устраханова М.Л.
1.2	Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества	До 10.10.2024 г.	Куратор внедрения ЦМН Устраханова М.Л.
1.3	Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества	До сентября 2024 г.	Директор Дасиева А.А.
1.4	Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате «нетворкинг» (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	10.09.2024 г.	Куратор внедрения целевой модели наставничества
1.5	Формирование наставнических пар или групп	До октября 2024 г.	Устраханова М.Л.
1.6	Оформление согласий на обработку персональных данных участников целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста	До конца октября	Классные руководители
1.7	Организация работы наставнических пар или групп: — встреча-планирование; — совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом.	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор и наставники
1.8	Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	До конца октября	Кураторы, наставники
1.9	Утверждение индивидуальных планов	До конца октября	Директор

1.10	Реализация индивидуальных планов	В течение всего периода	Кураторы, наставники
1.11	Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп	До конца мая 2025 г.	
1.12	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации по вопросам организации наставничества	В течение года	Директор
2.	<b>Программно-методическое сопровождение деятельности</b>		
2.1	Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества	До октября	Рабочая группа
3	<b>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</b>		
3.1	Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников		Кураторы, наставники
3.2	Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	До конца ноября	Кураторы, наставники
3.3	Организация диагностики компетенций, возможностей наставников потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)	1 раз в квартал	Куратор
3.4	Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	В течение всего периода	Куратор
4.	<b>Информационное сопровождение деятельности</b>		
4.1.	Размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода реализации ЦМН	Идрисов С.С.
4.2.	Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До октября 2024г.	Устраханова М.Л.
4.3.	Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования	В течение года	Рабочая группа
4.4.	Организация тематических классных часов в любом формате «Успех каждого ребенка» с целью информирования обучающихся о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования	В течение года	Куратор, наставники
4.5.	Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т. д. - потенциальными наставниками с целью информирования о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор, наставники
5.	<b>Управление реализацией целевой модели наставничества на уровне образовательной организации</b>		
5.1.	Контроль реализации мероприятий, закрепленных за образовательной организацией в установленные сроки	В течение всего периода	Куратор внедрения ЦМН

		реализации ЦМН	Устраханова М.Л.
5.2.	Разработка дорожной карты на 2024 - 2025 учебный год	Май 2024	Директор, куратор внедрения ЦМН Устраханова М.Л.
5.3.	Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	В течение всего периода реализации ЦМН	Директор, куратор внедрения ЦМН Устраханова М.Л.
5.4.	Анализ реализации плана мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 с.Гойты» в 2024- 2025 учебном году	июнь 2025 г.	Директор, зам. директора по УР и МР