



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

10.04.2024

п.Новый

№ 125 – а

**О создании муниципальной Школы наставничества
Надеждинского муниципального района**

Во исполнение приказа Министерства образования Приморского края от 23.07.2020 №789-а «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», в целях реализации мероприятий, направленных на внедрение методологии (целевой модели) наставничества в образовательных учреждениях Надеждинского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.1. Утвердить Положение о муниципальной Школе наставничества Надеждинского муниципального района (далее - муниципальная Школа наставничества) (приложение № 1);
- 1.2. Дорожную карту муниципальной Школы наставничества на 2023-2024 годы (приложение №2).
2. Назначить куратором муниципальной Школы наставничества Синенко Галину Анатольевну начальника информационно-методического отдела Надеждинского муниципального района.
3. Назначить руководителем муниципальной Школы наставничества Белавкину Надежду Дмитриевну заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» им А.А. Курбаева»
4. Руководителю муниципальной Школы наставничества:
 - 4.1. сформировать муниципальный банк наставнических практик различных форм: «педагог-педагог», «педагог-учащийся», «учащийся-учащийся»;
 - 4.2. сформировать муниципальный банк общего количества молодых педагогов,

молодых педагогов, имеющих наставников;

4.3. организовать деятельность по формированию муниципального банка программ наставничества;

5. Начальнику информационно-методического отдела Надеждинского муниципального района Синенко Г.А.:

5.1. обеспечить методическое сопровождение реализации целевой модели наставничества на 2024-2027 годы;

5.2. провести проверку сайтов образовательных организаций на наличие документов по реализации целевой модели наставничества в срок до 01.05.2024 года;

5.3. Начальнику информационно-методического отдела Надеждинского муниципального района Синенко Г. А. разместить приказ в разделе «образование» на официальном сайте Надеждинского муниципального района

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



О.П. Вольных

С приказом ознакомлена: _____ /Г.А. Синенко/ «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Надеждинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования муниципальной Школы наставничества (далее МШН), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления работы МШН (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «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»), приказом № 789-а от 23.07.2020 Министерства образования Приморского края и определяет порядок организации работы МШН.

1.3. МШН создается для организации профессионального взаимодействия работников образовательных учреждений по актуальным вопросам и направлено на содействие развитию целевой модели наставничества Надеждинского муниципального района.

1.4. Направление МШН определяется методической службой НМР на учебный год, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальной методической службой задач, и утверждается приказом начальника Управления образования Надеждинского муниципального района (далее - Управление образования).

1.5. В своей деятельности руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными актами Российской Федерации, Приморского края, настоящим Положением.

1.6. Цели и задачи МШН

1.7. Создание 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, проживающих на территории Надеждинского муниципального района.

1.8. В своей деятельности МШН реализует задачи:

1.9. формирование открытого и эффективного сообщества наставников и

наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в муниципалитете;

- 1.10. выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- 1.11. создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- 1.12. сбор и обработка информации, связанной с МШН;
- 1.13. организация эффективного профессионального сетевого взаимодействия педагогических работников разных категорий.
- 1.14. **Компетенция и ответственность руководителя МШН**
- 1.15. Руководитель школы наставничества назначается приказом Управления образованием Надеждинского муниципального района.
- 1.16. Обязанности руководителя МШН:
- 1.17. ведёт банк (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта;
- 1.18. осуществляет координацию деятельности по наставничеству;
- 1.19. осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчёт по внедрению Целевой модели наставничества;
- 1.20. организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- 1.21. фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;
- 1.22. инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников;
- 1.23. своевременное изучение нормативных документов и применение их в деятельности МШН;
- 1.24. своевременное оформление документации;
- 1.25. проведение заседаний МШН не реже 2-х раз за учебный год;
- 1.26. анализ деятельности МШН и составление на его основе плана работы;
- 1.27. взаимодействие с научными, методическими и др. центрами;
- 1.28. организация консультативной помощи педагогам ДОУ;
- 1.29. участие в организации и проведении методических мероприятий, профессиональных конкурсов;
- 1.30. подготовка презентационных и методических материалов для представления на официальные интернет-ресурсы.
- 1.31. **Документация и отчетность МШН:**
- 1.32. Положение о МШН;
- 1.33. Приказ о создании МШН;
- 1.34. Дорожная карта МШН на текущий учебный год;
- 1.35. Протоколы заседаний МШН;
- 1.36. Анализ работы за прошедший учебный год.
- 1.37.

Приложение 2

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в Надеждинском муниципальном районе » на 2023 - 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1 .Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества,,» 2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Декабрь 2023 Январь 2024 гг	
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		1.Разработка и утверждение Положения о наставничестве 2.. Разработка и утверждение «дорожной карты» я наставничества» 5.Назначение куратора , руководителя Школы наставничества	февраль - март 2024	

Приложение 2

«Дорожная карта» муниципальной школы наставничества в Надеждинском муниципальном районе на 2023 – 2025 годы

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Создание условий для реализации мероприятий муниципальной школы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение приказа министерства образования Приморского края №23-а -618 от 25.04.2023г «Об утверждении Положения о региональной сети муниципальных школ наставничества» 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	По мере поступления	Синенко Г.А. Белавкина Н.Д.
		Подготовка нормативной базы реализации муниципальной школы наставничества	1. Разработка и утверждение Положения о муниципальной школе наставничества 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» муниципальной школы наставничества в Красноармейском муниципальном районе 4. Назначение руководителя внедрения муниципальной школы наставничества (издание приказа).	сентябрь 2023	Белавкина Н.Д. руководитель муниципальной школы наставничества (далее руководитель МШН)
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель –	сентябрь-октябрь	Курагор Школы наставничества Синенко Г.А. МШН ответственные в ОУ

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных наставляемых	<p>ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студень – ученик», «Студент- студент» в зависимости от запросов ОО.</p> <p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	Ежегодно	Куратор школы наставничества Синенко Г.А. Белавкина Н.Д. руководитель МШН руководители ОУ
	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	В течение учебного года	Белавкина Н.Д. руководители ОУ	

3.	<p>Формирование базы наставников</p> <p>Размещение информации на сайтах</p>	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	В течение учебного года	Сяненко Г.А. Белавкина Н.Д. руководители ОУ
4.	Отбор и обучение наставников	<p>Формирование базы наставников</p> <p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми</p>	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p> <p>2. Выезд на региональные мероприятия для муниципальных школ наставничества. Обмен опытом работы. Презентация опыта работы МПН.</p> <p>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>3. Организовать обучение наставников.</p>	сентябрь	руководитель МПН, руководители ОУ
5.	<p>Формирование наставнических пар / групп</p> <p>Размещение информации на сайтах.</p>	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	ежегодно сентябрь	Руководитель МПН, руководители ОУ
	Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ежегодно сентябрь	Руководители ОУ

		групп	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	октябрь	Куратор Школы наставничества руководитель МШН
6	Организация и проведение образовательных мероприятий	Муниципальные мероприятия	1. Открытие муниципальной школы наставничества. Организационное совещание и корректировка плана работы муниципальной школы наставничества на учебный год 2. Неделя открытых уроков для молодых специалистов. 3. Семинар по теме «Практика наставничества в Точке роста». Опыт работы. 4. Панорама практик наставничества. 5. Обобщение опыта работы МШН	октябрь ноябрь декабрь февраль апрель	
7	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Май 2024 В течении всего периода	Руководители ОУ, ответственные в ОУ
8	Итоговые работы	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками Отчеты по итогам	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	в течение всего периода	Ответственные в ОУ руководители ОУ

	наставничества	наставнической программы	<p>участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров.</p> <p>5. Проведение круглого стола "Наставник года".</p>	ежегодно май	<p>Курагор Школы наставничества</p> <p>руководитель МШН руководители ОУ</p> <p>руководитель МШН руководители ОУ</p>
--	----------------	--------------------------	---	--------------	---