

Администрация Серафимовичского муниципального района Волгоградской области  
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Горбатовская средняя школа  
Серафимовичского района Волгоградской области  
403475, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Горбатовский,  
переулок Школьный, дом 1/1  
телефон: 8(84464) 3-67-75, 8(84464) 3-67-82  
ОКПО: 46023957 ОГРН: 1023405564753 ИНН/КПП: 3427100926/342701001

Приказ

№ 130/3

25.12.2021 г.

"Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества по модели «Учитель-учитель»"

В соответствии с приказом комитета образования, науки и молодежной политики от 19.07.21 года № 586 «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области» (далее – целевая модель наставничества), в целях достижения планируемых результатов и показателей эффективности внедрения целевой модели наставничества, утвержденного вышеуказанным приказом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зенову И.Е., учителя русского языка и литературы, назначить куратором внедрения целевой модели наставничества по модели «учитель-учитель».
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения целевой модели наставничества на Зенову И.Е.
3. Куратору Зеновой И.Е. обеспечить создание условий для внедрения и реализации целевой модели наставничества в течение 2021-2024 г.г.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению целевой модели наставничества (Приложение №1).
5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МКОУ Горбатовская СШ (Приложение №2).
6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ Горбатовская СШ (Приложение №3).
7. Петрову В.С., учителю информатики, обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.
8. Фроловой Н.В., учителю биологии и географии, осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации целевой модели наставничества.
9. Петровой Л.И., учителю обществознания, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества не позднее 25 числа каждого месяца, а также на входе и выходе из программы наставничества.
10. Зеновой И.Е., учителю русского языка и литературы, вносить ежегодно в срок не позднее 5 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества и реализуемых на базе ОО ролевых моделей в соответствующую форму статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр Волгоградской области (далее – Региональный центр).
11. Зеновой И.Е., учителю русского языка и литературы, предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению целевой модели наставничества по запросам Регионального центра.
12. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_ Петров С.Н.



**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в образовательной организации**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1	Зенова И.Е.	Учитель русского языка и литературы	Куратор программы
2	Петрова Л.И.	Учитель обществознания	Организация мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества
3	Петров В.С.	Учитель информатики	Организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества
4	Фролова Н.В.	Учитель биологии и географии	Организация системного информационного сопровождения деятельности по реализации целевой модели наставничества



## **Положение о реализации программы (системы) наставничества в МКОУ Горбатовская СШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статьей 57)

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, для восполнения профессиональных дефицитов и/или освоения новых профессиональных компетенций.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определенной области.

Наставляемый - педагогический работник, осуществляющий свою педагогическую деятельность в образовательной организации под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для восполнения профессиональных дефицитов и/или освоения новых профессиональных компетенций(молодой педагог (возраст до 35 лет и/или с опытом работы менее 3 лет); педагог, испытывающий профессиональные дефициты).

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника по развитию у наставляемого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого знания в области предметной специализации и методики преподавания.

### **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью школьного наставничества в МКОУ Горбатовская СШ является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- выявление педагогов, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в МКОУ Горбатовская СШ и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе и руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель школьного методического объединения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы,



стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, издается приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплён, по рекомендации школьного методического объединения приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- педагогами, оказавшимся в сложной жизненной ситуации; желающим восполнить пробелы в методике и практике воспитания и образования, получать поддержку наставников.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);

- перевода на другую работу подопечного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

#### **4. Обязанности наставника.**

Наставник обязан:

4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.8. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;



4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

### **5. Права наставника**

Наставник имеет право с согласия заместителя директора по научно-методической работе (руководителя школьного методического объединения) подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социальных педагогов и др.)

### **6. Обязанности наставляемого**

6.1. В период наставничества педагогический работник обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять планы работы в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

### **7. Права наставляемого**

Имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их методической деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе, непосредственный контроль по урочной и внеурочной деятельности по предмету осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по НМР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и наставляемым;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в МКОУ Горбатовская СШ;
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;
- знакомить заместителя директора по УВР и руководителей ШМО с приказом о закреплении наставников за наставляемыми;

8.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО совместный индивидуальный план работы наставника и подопечного;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников и наставляемых, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора об организации наставничества;

- совместный план работы наставника и наставляемого

- отчет наставника о проделанной работе с наставляемым

- отчет наставляемого о проделанной работе

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете (оформляется протоколом) и утверждается приказом директора.

10.2. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

10.3. Вопросы, не урегулированные данным положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Уставом школы, другими локальными актами образовательной организации.

10.4. Настоящее положение утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.



## Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества в МКОУ Горбатовская СШ

№ п/п	Мероприятия	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Подготовка нормативной базы по реализации целевой модели наставничества по модели учитель-учитель	1. Разработка проекта приказа и утверждение приказа директором МОУ	Петров С.Н. Директор МКОУ Горбатовская СШ	Декабрь 2021
		2. Организация разъяснительной работы с лицами, ответственными за реализацию целевой модели наставничества	Зенова И.Е. куратор программы	Декабрь 2021
		3. Разработка дорожной карты и программы «Школа наставничества»	Зенова И.Е. куратор программы	Декабрь 2021
2.	Информирование педагогических работников о реализации целевой модели наставничества	1. Разработка методической продукции о реализации модели наставничества	Зенова И.Е. куратор программы	Декабрь 2021
3.	Организация мониторинга	Проведение диагностики (анкетирование, тестирование, наблюдение) среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества	Зенова И.Е. куратор программы	Декабрь 2021 Январь 2022
4.	Формирование базы наставников	1. Формирование базы наставников- учителей, работающих в формате «учитель- учитель»	Зенова И.Е. куратор программы	Январь 2022 февраль
		2. Создание реестра успешных практик с целью распространения лучшего опыта по наставничеству	Зенова И.Е. куратор программы	В течение всего периода действия программы
5.	Разработка и индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) для наставляемых педагогов	1. Проведение консультаций, совещаний, заседаний педагогов-наставников и наставляемых	Зенова И.Е. куратор программы	Январь-февраль 2022
		2. Разработка ИОМов для наставляемых педагогов	Зенова И.Е. куратор программы	Январь-февраль 2022
6.	Мотивация и поощрение наставников	1. Публикация материалов по результатам реализации программы наставничества на сайте МКОУ Горбатовская	Петров В.С. Зенова И.Е. куратор программы	Апрель-май (2022-2024)

		СШ		
		2. Представление кандидатур лучших наставников к награждению от имени МОУ, департамента образования	Петров С.Н. Директор МКОУ Горбатовская СШ	Апрель –май (2022-2024)
7.	Подведение итогов реализации программы наставничества	1. Мониторинг и анализ выполнения дорожной карты по реализации программы наставничества	Зенова И.Е. куратор программы	Май 2024
		2. Составление отчетов по итогам реализации программы наставничества, направление в департамент образования	Зенова И.Е. куратор программы	Май 2024



Администрация Серафимовичского муниципального района Волгоградской области  
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Горбатовская средняя школа  
Серафимовичского района Волгоградской области  
403475, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Горбатовский,  
переулок Школьный, дом 1/1  
телефон: 8(84464) 3-67-75, 8(84464) 3-67-82  
ОКПО: 46023957 ОГРН: 1023405564753 ИНН/КПП: 3427100926/342701001

Приказ

№ 1/1

10.01.2022 г.

«О наставничестве»

С целью диагностики профессиональной компетенции и адаптационной способности молодых специалистов, обеспечения условий для их профессионального роста, оказания им методической помощи, в соответствии с планом работы школы 2021-2022 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить на 2021-2022 учебный год в качестве наставников за молодыми педагогами:
  - Петрову Людмилу Ивановну, учителя обществознания, учителя первой квалификационной категории наставником Петрова Владимира Сергеевича, учителя информатики, молодого специалиста (возраст до 35 лет);
  - Фролову Нину Васильевну, учителя географии и биологии, учителя высшей категории, наставником Бондаревой Джамили Гудратовны, учителя начальных классов, молодого специалиста (педагогический стаж от 1 года до 3 лет);
2. Наставникам Петровой Л.И. и Фроловой Н.В.:
  - разработать план индивидуального наставничества до 15.01.2022 года;
  - осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с планом;
  - предоставить отчет о результатах наставничества до 24.05.2022 года.
3. Наставляемым Петрову В.С. и Бондаревой Д.Г. выполнять задания и рекомендации наставника.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы: \_\_\_\_\_ Петров С.Н.

