



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## Департамент образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 12 с углубленным изучением отдельных предметов  
имени Е.П. Шнитникова»

603147, г. Нижний Новгород, ул. Южное шоссе, д. 33, тел. 256 56 08, e-mail:s12\_nn@mail.52gov.ru

### П Р И К А З

от 22.03.2022 года

№ 112-ОД

Об организации работы по внедрению  
Целевой модели наставничества

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова». (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова» (Приложение № 2).
3. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова» (Приложение № 3).
4. Назначить заместителя директора Прядилову С.А. куратором реализации Целевой модели наставничества педагогических работников МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».
5. Назначить заместителя директора Постникову И.В. куратором реализации Целевой модели наставничества обучающихся МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».
6. Заместителю директора Мальханову М.М. обеспечить организационно-техническое сопровождение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества и осуществлять системное

информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

7. Заместителям директора Постниковой И.В. и Прядиловой С.А. организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.
8. Заместителю директора Постниковой И.В.:
  - обеспечить функционирование личного кабинета МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова» в модуле "Наставничество" в информационной системе "Навигатор дополнительного образования детей Нижегородской области";
  - вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр;
  - предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
9. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор

А.Е.Назарова

**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО</b>      | <b>Должность</b>      | <b>Обязанности</b>  |
|--------------|-----------------|-----------------------|---|
| 1.           | Назарова А.Е.   | Директор              | - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН;<br>- участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых(педагоги/обучающиеся));<br>- участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов);<br>- участие в формировании наставнических пар и групп;<br>- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. |
| 2.           | Лошкина Н.В.    | Заместитель директора | - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН;<br>- участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых(педагоги/обучающиеся));<br>- участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов);<br>- участие в формировании наставнических пар и групп.  |
| 3.           | Постникова И.В. | Заместитель директора | -разработка плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН;<br>- разработка Положения о программе наставничества в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова»;<br>- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;<br>-осуществление персонифицированного учета  |

|    |                |                       |   |
|----|----------------|-----------------------|---|
|    |                |                       | <p>обучающихся и педагогов, участвующих в программе наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование наставнических пар и групп среди обучающихся;</li> <li>- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп учитель-ученик;</li> <li>- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);</li> <li>- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества;</li> <li>- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;</li> <li>- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;</li> <li>- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы;</li> <li>- осуществление своевременной и систематической отчетности;</li> <li>- обеспечение функционирования личного кабинета МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова» в модуле "Наставничество" в информационной системе "Навигатор дополнительного образования детей Нижегородской области".</li> </ul> |
| 4. | Прядилова С.А. | Заместитель директора | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН;</li> <li>- участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся));</li> <li>- участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов);</li> <li>- формирование наставнических пар и групп среди педагогических работников;</li> </ul>   |

|    |                |                       |   |
|----|----------------|-----------------------|---|
|    |                |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп учитель-учитель;</li> <li>- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества.</li> </ul>   |
| 5. | Мальханов М.М. | Заместитель директора | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН;</li> <li>- участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся));</li> <li>- участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов);</li> <li>- участие в формировании наставнических пар и групп;</li> <li>- организационно-техническое сопровождение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества;</li> <li>- системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.</li> </ul> |
| 6. | Улыбина И.Б.   | Заместитель директора | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН;</li> <li>- участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся));</li> <li>- участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов);</li> <li>- участие в формировании наставнических пар и групп.</li> </ul>   |

## Положение

### о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».

#### 1. Общие положения (+ термины и понятия)

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 на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", 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.

**Наставляемыми могут быть обучающиеся:**

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

**Наставляемыми могут педагоги:**

- молодые специалисты;

-находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;  
-находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;  
-желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, и КТ компетенциями и т.

**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**, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;  
-педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического

опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

-родители обучающихся - активные участники родительских советов;

- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;

-сотрудники предприятий, заинтересованные к подготовке будущих кадров;

-успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

-ветераны педагогического труда.

**Кураторы** – заместители директора МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова», которые 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.

## **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 МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».

2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

-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 педагогических работников МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».

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 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, также лучших практик наставничества.

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

- "ученик – ученик", "
- "учитель – учитель";
- "работодатель – ученик";
- "студент – ученик".

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 МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова» организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря



в региональный наставнический центр 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 и соглашение между наставником и наставляемым, 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 и в группе в социальной сети "ВКонтакте" МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова». Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

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

4.1. Куратор назначается решением директора МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ «Школа № 12 с углублённым изучением отдельных предметов имени Е.П.Шнитникова».

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.