

Свердловская область  
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Гарашкинская средняя общеобразовательная школа»**  
623513, Свердловская область, Богдановичский район, с. Гарашкинское, улица Ильича 15а.  
ИНН 6605006538 телефон: 8 (343) 76 34-5-48  
E-mail: [gar\\_sosh@uobgd.ru](mailto:gar_sosh@uobgd.ru)

## ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 113/1

### «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ Гарашкинская СОШ»

На основании письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.03.2022 № 02-01-82 /3248 «О направлении методических рекомендаций» по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 №3273-р (в редакции от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ Гарашкинская СОШ (приложение 1),
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества педагогических работников Дидковскую С.Н., заместителя директора по ВР;
3. Утвердить наставнические пары, группы;
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Гуляеву Н.Н., заместителя директора по ВР Дидковскую С.Н.

Врио директора МАОУ Гарашкинская СОШ:



Беспалова Н.С.

Свердловская область  
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

**«Гарашкинская средняя общеобразовательная школа»**

623513, Свердловская область, Богдановичский район, с. Гарашкинское, улица Ильича 15а.

ИНН 6605006538 телефон: 8 (343) 76 34-5-48

E-mail: [gar\\_sosh@uobgd.ru](mailto:gar_sosh@uobgd.ru)

«Утверждаю»  
Врио директора МАОУ «Гарашкинская СОШ»  
Беспалова Н.С.  
«31» августа 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА



*Составители: Дидковская С.Н*

Срок реализации: 1 год

2023 г.



## Дорожная карта по реализации «Целевая модель наставничества МАОУ Гарашкинская СОШ»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Этап реализации
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	апрель-август	Беспалова Н.С., врио директора школы	Изучены методические рекомендации
	Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МАОУ Гарашкинская СОШ		<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МАОУ Гарашкинская СОШ.</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ Гарашкинская СОШ.</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ Гарашкинская СОШ.</li> <li>Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МАОУ Гарашкинская СОШ.</li> <li>Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МАОУ Гарашкинская СОШ.</li> </ol>	апрель-август	Беспалова Н.С., врио директора школы, Гуляева Н.Н. зам. директора по УВР и Дидковская С.Н. - зам. директора по ВР.	Подготовили и разработали Целевую модель наставничества в МАОУ Гарашкинской СОШ., приказ издали
	Выбор форм и программ		<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от</li> </ol>	апрель-август	Гуляева Н.Н. и Дидковская	Провели мониторинг по

	наставничества исходя из потребностей школы.	потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	С.Н. - зам. директора	выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Беспалова Н.С., врио директора школы	Проведено совещание по вопросам реализации Целевой модели наставничества
		3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	Банк сформирован
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	Беспалова Н.С., врио директора школы, администрация школы, классные руководители	Классные часы проведены
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	Сформировали базу наставляемых



		третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.			
	Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	апрель – сентябрь 2024 г	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	
3.	Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	апрель – сентябрь 2024 г	Беспалова Н.С., врио директора школы, администрация школы, классные руководители	Сформировали базу наставников
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	август 2024 г	Беспалова Н.С., врио директора школы	
4.	Отбор и обучение наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	апрель – сентябрь 2023 г август 2023 г август 2023 г	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	Провели обучение наставников, ознакомили с рекомендациями

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	август – сентябрь 2023 г	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	Сформировали группы
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч 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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> <p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p> <p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p>	сентябрь 2023 г	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	Проводятся занятия
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p>	сентябрь 2023 г	Беспалова Н.С., врио директора школы	Проводятся занятия
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p>	сентябрь 2023 г	Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора	Проводятся занятия
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p>	2023-2024 учебный год	наставники	Проводятся занятия



		<p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>	<p>март 2024</p>		<p>Беспалова Н.С. и Дидковская С.Н. - зам. директора .</p>
7.	Завершение наставничества	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.</p> <p>Отчеты по итогам наставнической Программы.</p> <p>Мотивация и поощрения наставников.</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности 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 школы и организаций-партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	<p>Май 2024</p>	<p>Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора</p>	<p>В стадии формирования</p>
				<p>Май 2024</p>	<p>Беспалова Н.С., врио директора школы</p>	<p>Гуляева Н.Н. и Дидковская С.Н. - зам. директора</p>