



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА**
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №86»**

19.04.2022

ПРИКАЗ

№ 90/1

О внедрении Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»

На основании приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 26.04.2021г. № 165 "Об организации наставничества в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска", приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 04.03.2022г. № 100 «Об организации работы по внедрению Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Ижевска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить Муниципальную целевую модель наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Ижевска в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарно-юридический лицей № 86» (далее - МБОУ «ГЮЛ № 86») в период с 2022 по 2024 гг.
2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся (далее - Система) в МБОУ «ГЮЛ № 86» (Приложение №1).
3. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86» на 2022 год (Приложение №2).
4. Утвердить формы базы наставляемых и наставников (Приложение №3).
5. Назначить куратором по внедрению Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86» Лобанову Татьяну Владимировну, заместителя директора по НР.

6. В целях осуществления оперативно руководства научно-методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества сформировать Совет наставников.
7. Утвердить положение о Совете наставников в МБОУ «ГЮЛ № 86» (Приложение №4).
8. Включить в Совет наставников следующих педагогических работников: Лобанову Т.В., заместителя директора по НР; Петрушко Н.Н., заместителя директора по ВР; Шишову М.И., учителя истории, обществознания, права; Кологерманскую А.Н., учителя информатики; Суслову Л.С., учителя русского языка и литературы; Гуляеву А.Р., учителя русского языка и литературы; Иванову Т.Э., учителя математики; Корюкову Н.Н., учителя иностранного языка; Уржумцеву Н.Н., учителя иностранного языка; Югову Е.А., учителя начальных классов; Обухову О.Э., учителя начальных классов, Курсакову А.А., психолога.
9. Утвердить показатели реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86» (Приложение №5).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ГЮЛ № 86»

Н.А.Заварзина

С приказом № 56/1 от 11.03.2022 ознакомлены:

Т.В.Лобанова

Н.Н.Петрушко

Е.А.Югова

О.Э.Обухова

М.И.Шишова

Л.С.Сулова

А.Р.Гуляева

Н.Н.Уржумцева

А.Н.Кологерманская

Т.Э.Иванова

Н.Н.Корюкова

А.А.Курсакова



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №86»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Экспертного
совета при Управлении образования
Администрации города Ижевска
№ 1 от «19» апреля 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 90/1 от «19» апреля 2022 года
Директор (наименование образовательной
организации)
_____ / Ф.И.О.

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического
совета МБОУ «ГЮЛ № 86»
№ 8 от «21» марта 2022 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 86»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гуманитарно-юридический лицей № 86» (далее - МБОУ «ГЮЛ № 86») определяет цель, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано на основании следующей нормативно-правовой базы в сфере образования и наставничества:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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»;

- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;

- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);

- Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года № 8);

- Методических рекомендаций 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;

- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;

- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республике»;

- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания 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 МБОУ «ГЮЛ № 86».

1.3. Задачи внедрения Системы наставничества:

-формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;

-выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

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

-подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Структура Системы наставничества включает:

-нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;

-финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;

-формы наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86»;

-механизм реализации Системы наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86»;

-структуру управления Системой наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»;

-содержание и технологии наставничества;

-мониторинг и оценку результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый и поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который курирует реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Совет наставников МБОУ «ГЮЛ № 86» - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников МБОУ «ГЮЛ № 86» в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86».

II. Нормативное обеспечение системы наставничества

2.1. Процесс наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86» регулируется следующими нормативными документами: приказом директора МБОУ «ГЮЛ № 86» о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на участие в программе наставничества; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»; приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников, приказом директора, предусматривающий доплату наставнику.

III. Финансово-экономические условия внедрения системы наставничества

3.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность МБОУ «ГЮЛ № 86» коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

-наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

-наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

-награждение наставников дипломами/благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

IV. Формы наставничества

4.1. В отношении обучающихся Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1) «ученик - ученик»

4.2. Форма наставничества «ученик - ученик» предполагает взаимодействие обучающихся МБОУ «ГЮЛ № 86», при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое строгой субординации.

4.2.1. Форма наставничества «ученик - ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

4.2.2. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.3. Задачи реализации формы наставничества «ученик - ученик»:

-помощь в проявлении лидерского потенциала;

-развитие гибких навыков и метакомпетенций;

-оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;

-создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри МБОУ «ГЮЛ № 86»; - формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

4.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик - ученик»:

- «успевающий - неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);

- «лидер - пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);

- «равный - равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП МБОУ «ГЮЛ № 86», рабочей программы воспитания МБОУ «ГЮЛ № 86» или при совместной работе над проектом);

- «Адаптированный – неадаптированный» (адаптация к новым условиям обучения).

4.2.5. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов; проектная и волонтерская деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником и др.

4.2.6. Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик»:

- Отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества. (Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников).

- Обучение наставников (проводится куратором).

- Отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества. (Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых).

- Формирование пар, групп. (После личных встреч, обсуждения вопросов. Назначения куратором).

- Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность. (Предоставление конкретных результатов взаимодействия - проект, улучшение показателей. Улучшение образовательных результатов, посещаемости).

- Рефлексия реализации формы наставничества. (Анализ эффективности реализации программы).

4.3. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

«педагог - педагог»;

«руководитель образовательной организации - педагог»;

«работодатель - студент педагогического вуза/колледжа».

4.6 Форма наставничества «педагог-педагог». В рамках этой формы одной из основных задач

наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБОУ «ГЮЛ № 86».

В такой форме наставничества, как «педагог - педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- «опытный педагог - молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

- «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности - профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

- «педагог-новатор - консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает консервативному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым - выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики.

- «опытный предметник - неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

- «опытный классный руководитель – молодой специалист». В данной форме взаимодействия опытный классный руководитель знакомит молодого специалиста с традиционными мероприятиями МБОУ «ГЮЛ № 86», документами классного руководителя и правилами их ведения, оказывает поддержку для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.

4.7. Форма наставничества «руководитель образовательной организации - педагог». Руководитель образовательной организации как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества (при участии совета наставников и куратора реализации программ наставничества), другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и эффективному функционированию системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ «ГЮЛ № 86». В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог - педагог».

4.8. Форма наставничества «работодатель - студент педагогического вуза/колледжа» (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

В форме наставничества «работодатель - студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент - студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в МБОУ «ГЮЛ № 86» или трудоустроился в ней.

Нередки случаи, когда на практику приходит студент - выпускник МБОУ «ГЮЛ № 86» с

намерением вернуться в лицей уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги. Для этого совместно с педагогическим вузом или организацией СПО (руководством и руководителем практики) разрабатывается индивидуальная программа прохождения практики студента, в которой будут учтены следующие моменты.

– Студент параллельно с теоретической частью преподавания предмета в вузе/колледже постигает на практике методику преподавания соответствующих тем в МБОУ «ГЮЛ № 86» путем регулярной подготовки и проведения фрагментов урока/занятия, который ведет опытный педагог и/или педагог-наставник, а также знакомится с нормативной правовой базой в сфере наставничества, с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, основной образовательной программой МБОУ «ГЮЛ № 86», содержанием образовательных программ образовательных организаций СПО и ДО, содержанием, методикой и технологиями преподавания предметов в продуктивно-деятельностной форме.

– Студент участвует в подготовке и проведении различных мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности под руководством опытного педагога предметника, классного руководителя, знакомится с содержанием, методикой и технологиями проведения факультативов, элективных курсов, классных часов, родительских собраний, экскурсий, с демонстрационными версиями подготовки к Всероссийским проверочным работам, основному и единому государственному экзамену (далее – ОГЭ и ЕГЭ) и составлением связанных с этой деятельностью необходимых методических документов (планы внеурочной деятельности, воспитательной деятельности, формы заполнения работ для сдачи ОГЭ и ЕГЭ и т.д.).

– Студент осваивает практическую часть предметов общепедагогического цикла (общая и возрастная педагогика, психология, методика преподавания предметов и т.д.) в форме проектов, исследований, написания курсовых и контрольных работ, поиска и обработки статистических, аналитических, диагностических и прочих данных на материалах той образовательной организации, в которой он проходит педагогическую практику.

– Наставник создает условия для ознакомления студента с цифровой образовательной средой; представляет возможность (при наличии) применить свой педагогический потенциал при поддержке наставника в «Кванториуме», «Точке роста» и «IT-кубе», в других инновационных образовательных пространствах.

Формы наставничества выбираются в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.9. Виды наставничества:

- Виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

- Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

- Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытно-

го работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

- Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

- Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

- Традиционная форма наставничества («один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

V. Механизм реализации целевой модели наставничества

5.1. Система наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86» реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.2. Подготовительный этап:

- ✓ администрацией образовательной организации проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- ✓ отбор наставников и наставляемых;
- ✓ подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- ✓ разработка и утверждение приказом руководителя МБОУ «ГЮЛ № 86» нормативных документов реализации Системы наставничества;
- ✓ оформление договоров между МБОУ «ГЮЛ № 86» и предприятиями республики, учреждениями дополнительного образования, образовательными организациями высшего и среднего профессионального образования;
- ✓ обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- ✓ выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

5.3. Проектировочный этап:

- ✓ работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели); определение ресурсов наставляемого;
- ✓ анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- ✓ самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- ✓ самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- ✓ проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории; конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- ✓ оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.4. Реализационный этап:

- ✓ организация и осуществление наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86» куратором посредством реализации дорожной карты;
- ✓ сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.5. Рефлексивно-аналитический этап:

- ✓ оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- ✓ подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

5.6. Результативный этап:

- ✓ наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- ✓ наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

VI. Структура управления системой наставничества педагогических работников и обучающихся

6.1. Управление Системой наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86» осуществляется Администрацией образовательной организации.

6.2. Функции МБОУ «ГЮЛ № 86» по внедрению Системы наставничества:

- разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;
- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения Системы наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86»;
- создает Совет наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Совет наставников МБОУ «ГЮЛ № 86» - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников МБОУ «ГЮЛ № 86» в целях оказания научно - методической и практической помощи наставникам в планировании их деятельности, обмена опытом между наставниками, распространения положительного опыта наставничества, оказания помощи в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности социальной и профессиональной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6.3.1. Функции Совета наставников при реализации Системы наставничества:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов МБОУ «ГЮЛ № 86» в сфере наставничества педагогов и обучающихся (совместно с первичной профсоюзной организацией);
- участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);
- помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-

педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

- анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»;
- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся МБОУ «ГЮЛ № 86».

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя МБОУ «ГЮЛ № 86» из заместителей руководителя образовательной организации или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
- проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;
- контролирует ход реализации программ наставничества;
- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте МБОУ «ГЮЛ № 86»;
- организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

VII. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества - система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) Мониторинг и оценка качества процесса реализации персонализированной программы наставничества.

2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

7.3.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации персонализированной программы наставничества. На этом этапе оценивается:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

7.3.2. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников. На этом этапе оценивается:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУ «ГЮЛ № 86» и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Гуманитарно-юридический лицей № 86»
на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат, вид документа
1.	Нормативно-правовое регулирование внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся			
1.1.	Издание распорядительного акта о внедрении Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86» (далее МЦМН)	Март-апрель 2022	Заварзина Н.А.	Приказ о внедрении МЦМН педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»
1.2.	Утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»	Март-апрель 2022	Заварзина Н.А.	Приказ о внедрении МЦМН педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86», Положение
1.3.	Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»	Март-апрель 2022	Заварзина Н.А.	Приказ о внедрении МЦМН педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86», Дорожная карта
1.4.	Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «ГЮЛ № 86»	Март-апрель 2022	Заварзина Н.А.	Приказ о назначении куратора в МБОУ «ГЮЛ № 86»
1.5.	Согласование «Положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86», Дорожной карты, Программы наставничества.	Апрель 2022	Управление образования Администрации города Ижевска	Приказ Управления образования Администрации города Ижевска об утверждении «Положения о системе наставничества

				педагогических работников и обучающихся в МБОУ ГЮЛ № 86»», Дорожной карты, Программы наставничества
2.	Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах			
2.1.	Организация обучения для участников внедрения Целевой модели наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	План обучения, удостоверения о прохождении КПК
2.2.	Оформление на официальном сайте МБОУ «ГЮЛ № 86» раздела «Целевая модель наставничества»	До 20.04. 2022	Лобанова Т.В., Маркова Е.О.	Раздел «Целевая модель наставничества» на официальном сайте МБОУ «ГЮЛ № 86»
2.3.	Организация встреч – семинаров наставников для обмена опытом, выбора оптимального пути решения той или иной проблемы	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Протоколы встречи
2.4.	Популяризация Целевой модели наставничества через официальный сайт МБОУ «ГЮЛ № 86»	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В., Маркова Е.О.	Наполнение официального сайта МБОУ «ГЮЛ № 86»
3.	Внедрение системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ ИЕГЛ «Школа-30»			
3.1.	Формирование базы наставляемых в 2022 году	апрель 2022 г.	Лобанова Т.В.	База наставляемых с перечнем запросов
3.2.	Формирование базы наставников в 2022 году (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с сформированным перечнем запросов)	апрель 2022 г.	Лобанова Т.В.	База наставником с перечнем компетенций
3.3.	Обучение наставников	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Методические семинары и пр. по запросам наставников

3.4.	Формирование наставнических пар или групп	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Приказ о закреплении наставнических пар
3.5.	Организация работы наставнических пар или групп, формирование и реализация индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной траектории.	В соответствии с сроками реализации программы наставничества	Лобанова Т.В.	Реализация программы наставничества
4.	Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся МБОУ «ГЮЛ № 86»			
4.1.	Организация персонифицированного учета наставников и наставляемых	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся и педагогических работников в различные формы наставничества
4.2.	Проведение внутреннего мониторинга МБОУ «ГЮЛ № 86» по реализации и эффективности программ наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Аналитические справки
4.3.	Проведение оценки качества реализации программ наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Аналитические справки
4.4.	Проведение оценки мотивационно- личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Аналитические справки

5.	Содействие распространению лучших практик наставничества педагогических работников и обучающихся МБОУ «ГЮЛ № 86»			
5.1.	Популяризация лучших практик и примеров наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В. Маркова Е.О.	Публикации, фотоматериалы Поддержка программы наставничества на официальном сайте
5.2.	Участие в муниципальных, республиканских, всероссийский конкурсах лучших практик наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Лобанова Т.В.	Сертификаты, грамоты за участие в конкурсах, публикации, фотоматериалы

**Положение о Совете наставников
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Ижевский естественно-гуманитарный лицей «Школа-30»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете наставников (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок действия Совета наставников.
- 1.2. Совет наставников (далее - Совет) образуется в целях оказания методической и практической помощи наставникам в планировании их деятельности, обмена опытом между наставниками, распространения положительного опыта наставничества, оказания помощи в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности социальной и профессиональной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- 1.3. В Совет входят наставники - сотрудники образовательной организации, обладающие опытом осуществления наставничества.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества, настоящим Положением.
- 1.5. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Основные задачи, функции Совета

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
 - оказание методической и практической помощи наставникам;
 - выработка предложений по развитию практики наставничества;
 - разработка проектов мероприятий, направленных на повышение уровня наставничества;
 - выработка новых форм наставничества, технологий их апробации и внедрения.
- 2.2. Основные функции Совета:
 - взаимодействие с различными институтами наставничества по выявлению и популяризации лучших практик;
 - подбор кандидатов в наставники;
 - подготовка и проведение обучающих семинаров;
 - взаимодействие с различными институтами наставничества в целях обмена опытом;
 - участие в научно-практических конференциях, форумах и иных мероприятиях, направленных на изучение и демонстрацию лучших практик наставничества;
 - рассмотрение предложений наставников по внедрению и совершенствованию новых форм и методов осуществления наставничества;
 - формирование предложений по совершенствованию системы наставничества;
 - взаимодействие с иными субъектами Российской Федерации и Удмуртской Республики с целью изучения практики и обмена опытом в сфере наставничества;
 - формирование пар «наставник - наставляемый»;
 - иные функции.
- 2.3. Совет разрабатывает и утверждает регламентирующие документы по организации наставничества.
- 2.4. Совет обобщает и представляет в виде методических материалов передовой опыт работы наставников.
- 2.4. Совет может организовывать и проводить конкурсы и соревнования, направленные на выявление воспитательных ресурсов наставников и распространения передового опыта.
- 2.5. На заседаниях Совета рассматриваются предложения о назначении наставников, обсуждаются

наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты деятельности внутренних и внешних наставников, предлагаются технологии по совершенствованию института наставничества, заслушивается информация об итогах работы наставников, а также мнение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.6. Совет имеет право вносить предложения о мерах поощрения наставников органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями и выходить с соответствующими ходатайствами.

2.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

3. Формирование Совета

3.1. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Состав Совета утверждается приказом директора образовательной организации.

3.2. Председателем Совета является заместитель директора, курирующий внедрение модели наставничества. Его заместитель и секретарь Совета избираются из членов Совета на первом заседании открытым голосованием.

3.3. В состав Совета наставников могут входить педагоги, педагоги-организаторы образовательного учреждения и иные педагогические работники.

3.5. Совет наставников планирует работу на учебный год и не реже одного раза в год отчитывается о своей деятельности на педагогическом совете.

3.6. В течение учебного года в случае необходимости состав Совета может быть изменен.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с решением Совета, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Для участия в заседаниях Совета могут приглашаться представители органов исполнительной власти, наставники, не входящие в состав Совета, эксперты, иные лица.

4.3. Повестка заседания Совета формируется с учетом предложений членов Совета, утверждается председателем Совета.

4.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4.5. По итогам каждого заседания Совета секретарь Совета в течение 3 рабочих дней со дня заседания Совета оформляет протокол, в котором фиксируются принятые решения. Протокол в течение 1 рабочего дня со дня оформления подписывается председателем Совета и секретарем Совета.

4.6. Организационное и документационное обеспечение работы Совета осуществляется секретарем Совета. Секретарь Совета обеспечивает учет и ведение протоколов заседаний Совета, ежеквартальных и годовых отчетов о проделанной работе, иных документов, относящихся к деятельности Совета.

4.7. Документы Совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

**Показатели реализации Системы наставничества педагогических работников
и обучающихся в МБОУ «ГЮЛ № 86»**

№ п/п	Наименование показателя	2022г.	2023г.	2024г.
1	Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет от общего количества детей МБОУ «ГЮЛ № 86», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	35	50	70
2	Доля детей в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества детей МБОУ «ГЮЛ № 86», вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	6	10
3	Доля педагогов, молодых специалистов, МБОУ «ГЮЛ № 86», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	3	50	70
5	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	65	75	85
6	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	65	75	85