



МУ «Департамент образования Мэрии города Грозного»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Математическая школа №1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного  
(МБОУ «МШ №1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного)

МУ «Сольжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент»  
Сольжа-Г1алин Муниципальни бюджетни йукъардешаран учреждени  
«Х.И. Ибрагимовн ц1арах Математически школа №1»  
(Сольжа-Г1алин МБЙУ «Х.И. Ибрагимовн ц1арах МШ №1»)

### П Р И К А З

01.09.2023 г.

г. Грозный

№ 182/03-23

#### О реализации ЦМН

На основании Приказа Департамента образования Мэрии г. Грозного от 31.08.2023 г. № 220/08-58 «О реализации муниципальной целевой модели наставничества в образовательных организациях г. Грозного» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о наставничестве в МБОУ «МШ №1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного (Приложение №1).
2. Утвердить дорожную карту по реализации целевой модели наставничества в школе на 2023-2024 учебный год (Приложение №2).
3. Назначить куратором по реализации целевой модели наставничества методиста Чабханову Елизавету Хаважевну.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Токашева Л.С.

С приказом ознакомлены:

Чабханова Е.Х.

01.09.23 г.

**Положение о наставничестве в  
МБОУ «Математическая школа №1 им. Х. И. Ибрагимова Х. И.  
Ибрагимова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Математическая школа №1 имени ХИ. Ибрагимова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года ЛФ Р 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Математическая школа №1 имени Х.И. Ибрагимова» (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2. Основные понятия и термины**

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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

2.6. Куратор сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. Благодарный выпускник выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов школы.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно — воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- 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.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

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

4.8. 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 в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества,

4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **5. Реализация целевой модели наставничества**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик — ученик», «Учитель — учитель», «Работодатель — ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик — ученик» «Учитель — учитель», «Работодатель - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и заседаниях родительского комитета.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи — планировании.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества; • оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

## **7. Обязанности наставника**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. Права наставника**

- 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.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

### **9. Обязанности наставляемого**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

### **10. Права наставляемого**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

### **11. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики «Наши наставники» на школьном сайте.
- Создание методической копилки с программами наставничества.
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник».

### **12. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества.
- Положение о наставничестве в школе.
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в школе.
- Приказ о назначении куратора и создании рабочей группы.

**Дорожная карта**  
**реализации целевой модели наставничества в**  
**«МБОУ «МШ №1 им. Х. И. Ибрагимова» на 2023-2024 гг.**

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	Информирование всех участников образовательных отношений о внедрении и реализации целевой модели наставничества (ЦМН).	октябрь - ноябрь 2023 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР Чабханова Е. Х. - методист
2	Сбор информации об участниках ЦМН. Анализ данных. Формирование базы наставляемых.	ноябрь 2023 г.	Чабханова Е. Х. - методист
3	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей ЦМН. Формирование базы наставников.	ноябрь 2023 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. – заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР Чабханова Е. Х. - методист
4	Проведение собеседования с наставниками.	ноябрь 2023 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР
5	Обучение экспертами наставников. Рекомендации педагога - психолога по работе с одаренными детьми и в командной работе по проектированию.	ноябрь 2023 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР Юзашарова Залина Якубовна – педагог-психолог Чабханова Е. Х. - методист
6	Организация встречи наставников и наставляемых. Формирование наставнических	ноябрь 2023 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР



	пар и групп.		Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР Чабханова Е. Х. - методист
7	Организация наставнических пар и групп: знакомство; определение задач, планирование; совместная работа наставника и наставляемого; подведение итогов.	В течение учебного года	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР Чабханова Е. Х. - методист
8	Размещение на Гугл-диске данных	Декабрь 2023 г.	Тутуев М. С. – заместитель директора по ИКТ
9	Завершение наставничества: Подведение итогов работы; Проведение презентаций и представление результатов работы по проектной деятельности; Открытое мероприятие по итогам работы.	Апрель-май 2024 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР Чабханова Е. Х. - методист
10	Проведение мониторинга качества реализации ЦМН	Апрель-май 2024 г.	Шидиева Р. М. – заместитель директора по МР Чабханова Е. Х. – методист Юзашарова Залина Якубовна – педагог-психолог
11	Публикация результатов ЦМН лучших наставников на официальном сайте школы	В течение учебного года	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Тутуев М. С. – заместитель директора по ИКТ
12	Проведение подготовительной работы и сбор информации для дальнейшей реализации ЦМН в новом учебном году	Май-август 2024 г.	Исаева Л.И. - заместитель директора по УР Ахметханова Р.С. - заместитель директора по УР Загаева Л.А. - заместитель директора по НШ Шидиева Р.М. - заместитель директора по МР