

«БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАНЫ КӨЙӨРГӘЗЕ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ МӘҒАРИФ БҮЛЕГЕ»
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(«Көйөргәзе РМБ» МКУ)

Тыныслык проспекты, 10, Ермолаево ауылы,
Көйөргәзе районы,
Башкортостан Республикасы, 453360,
тел./факс: 8 (34757) 6-11-78,
e-mail: erm-rcpi@mail.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУЮРГАЗИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»
(МКУ «Куюргазинский РОО»)

Мира проспект, д.10, с.Ермолаево,
Куюргазинский район,
Республика Башкортостан, 453360;
тел./факс: 8 (34757) 6-11-78;
e-mail: erm-rcpi@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«24» сентября 2022 й.

№ 53

«24» сентября 2022 г.

О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся

Во исполнение 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 программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 27 апреля 2020 года № 478 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, в Республике Башкортостан» в целях реализации регионального проекта «Современная школа» и достижения результата «Не менее 70% обучающихся общеобразовательных организаций Республики Башкортостан вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества», **приказываю:**

1. Организовать работу по внедрению в образовательных организациях муниципального района Куюргазинский район методологии (целевой модели) наставничества обучающихся среди организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (далее – Целевая модель наставничества).
2. Информационно-методическому центру МКУ «Куюргазинский РОО» (Н.Ю. Копылова) обеспечить осуществление координации внедрения Целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях муниципального района Куюргазинский район.
3. Назначить лицом, ответственным за внедрение Целевой модели наставничества в общеобразовательных учреждениях муниципального района

Куюргазинский район, Н.Ю. Копылову, заведующего ИМЦ МКУ «Куюргазинский РОО».

4. Назначить муниципальным координатором внедрения Целевой модели наставничества в общеобразовательных учреждениях муниципального района Куюргазинский район Ф.Ф. Тарзиманову, заместителя начальника МКУ «Куюргазинский РОО».

5. Утвердить перечень общеобразовательных организаций, внедряющих Целевую модель наставничества, на 2021-2022 учебный год в следующем составе:

Наименование образовательной организации (полностью, по уставу)	Адрес места нахождения образовательной организации	ФИО руководителя образовательной организации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 села Ермолаево муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453360, Республика Башкортостан, с.Ермолаево, ул.Калинина, 17	Самсоненко Александр Степанович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 села Ермолаево муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453361, Республика Башкортостан, с.Ермолаево, ул.Советская, д.160 а	Зайнагабдинова Мавлида Абуталиповна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Баязита Бикбая села Новомурапталово муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453365, Республика Башкортостан, Куюргазинский район, с.Новомурапталово, ул.Парковая, 1 А	Шамсутдинова Гулькай Хуснетдиновна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия имени Рашита Султангареева села Новотаймасово муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453358, Республика Башкортостан, Куюргазинский район, с.Новотаймасово, ул.Школьная, 1а	Абсалямов Раис Рамазанович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Якшимбетово муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453355, Республика Башкортостан, Куюргазинский район, с.Якшимбетово, ул. Молодежная, 1"А"	Аксарова Гульнур Кутдусовна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Зяк-Ишметово муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453368, Республика Башкортостан, с. Зяк-Ишметово, ул.Школьная, 8	Рахимова Альфия Сайдашевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа деревни Павловка муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453354, Республика Башкортостан, Куюргазинский район, д.Павловка, ул.Центральная, 58	Степанова Софья Васильевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа деревни Илькинеево муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453359, Республика Башкортостан, д.Илькинеево, ул.Набережная, 1а	Вахитова Альфия Наилевна

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Бахмут муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453354, Республика Башкортостан, с.Бахмут, ул.Советская, 39	Белик Анатолий Иванович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Абдулово муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	453352, Республика Башкортостан, с.Абдулово, ул.Молодёжная, 1	Хусаинов Данир Робертович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Бугульчан муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан»	455.3351, Республика Башкортостан, с.Бугульчан, ул.Школьная, 8	Юсупова Айгуль Зуфаровна

6. Информационно-методическому центру МКУ «Куюргазинский РОО»:

обеспечить организационную, методическую, экспертно-консультационную, информационную и просветительскую поддержку участников внедрения Целевой модели наставничества;

содействовать распространению и внедрению лучших наставнических практик общеобразовательных организаций муниципального района Куюргазинский район, а также лучших практик Республики Башкортостан;

обеспечить реализацию мер по дополнительному профессиональному образованию наставников в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

обеспечить проведение мониторинга эффективности программ наставничества в общеобразовательных организациях муниципального района Куюргазинский район с представлением аналитического отчета по результатам мониторинга в МКУ «Куюргазинский РОО» в срок до 9 декабря 2022 года на электронный адрес tarzimanova74@mail.ru.

7. Руководителям общеобразовательных организаций, осуществляющим внедрение Целевой модели наставничества:

- издать приказ о внедрении Целевой модели наставничества (приложение 1)

- разработать дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в общеобразовательной организации (приложение 2)

- назначить куратора внедрения Целевой модели наставничества в общеобразовательной организации;

обеспечить представление данных в Региональный наставнический центр по запрашиваемым формам мониторинга вопросов организации наставничества в срок до 28 марта 2022 года;

8. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника МКУ «Куюргазинский РОО» Тарзиманову Ф.Ф.

Начальник



Е. В. Бочарникова

Приложение 1 к приказу

от 1 _____ № _____

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в _____

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	_____	_____
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	_____	_____
Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	_____	_____
Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	_____	_____
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества		_____
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей	_____	_____

несовершеннолетних участников		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
Поиск экспертов и материалов для проведение		

обучения наставников		
Обучение наставников		
Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации		
Реализация программы наставничества		
Регулярные встречи наставника и наставляемого		
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества		
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Проведение торжественного		

мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	_____	_____
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	_____	_____
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	_____	_____
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

ПРИКАЗ

№ _____

О внедрении целевой модели наставничества в _____ и назначении куратора

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145, приказа МКУ «Жульгазский РОО» от _____ № _____ «О внедрении Целевой модели наставничества», в целях повышения эффективности воспитательной и образовательной деятельности _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить целевую модель наставничества в _____ в период с _____ по _____ с возможностью пролонгации сроков реализации программ наставничества.

2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в _____

3. Куратору внедрения целевой модели наставничества в _____:

- составить базу наставников и наставляемых в срок до _____ – по образцам, приведенным в приложениях 3 и 4 к настоящему приказу;
- организовать обучение наставников – перед реализацией программы наставничества и во время ее реализации;
- составлять и корректировать программы наставничества в процессе их реализации – в соответствии с положением о программе наставничества _____;
- контролировать реализацию программ наставничества;
- проводить оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества – раз в полугодие, по итогам составлять справку и представлять мне на ознакомление;
- решать организационные вопросы, возникающих в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения, с привлечением других работников _____, организаций-партнеров и т.д.;

Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

- мониторить эффективность реализации программ – в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справки (раз в полгода) и представлять их мне на ознакомление;
- анализировать обратную связь от участников программы.

4. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить положение о программе наставничества согласно приложению 2 к настоящему приказу.

6. _____ ознакомить работников _____ с настоящим приказом под подпись в срок до _____.

7. Классным руководителям:

- ознакомить обучающихся _____ и их родителей (законных представителей) с возможностью участия в целевой модели наставничества и с условиями участия в срок до _____;
- оказать содействие куратору внедрения целевой модели наставничества в формировании базы наставников и наставляемых.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

С приказом ознакомлен(а):

В дело № _____ за 20__ год

Приложение 3 к приказу

OT	№
----	---

Форма базы наставляемых

[illegible]

Приложение 4 к приказу

OT _____ № _____

Форма базы наставников

[illegible]

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов): – самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; – в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; – личные консультации в заранее определенное время; – личные консультации по мере возникновения необходимости; – поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

_____ (полное наименование образовательной организации)

(_____)
(краткое наименование)

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ²

_____ (наименование представительного органа)

_____ (должность)

(протокол от _____ № _____)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (дата)

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в _____,

(наименование образовательной организации)

права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;

¹ Условия согласования с представительными органами работников, обучающихся, случаи учета мнения советов обучающихся и родителей (законных представителей) установлены законодательством.

² Порядок утверждения локального акта должностным лицом или распорядительным актом устанавливает образовательная организация в инструкции по делопроизводству.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.

- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.
- 3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.
- 3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.
- 3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров.
- 3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
- личным примером развивать положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;

- развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подписью с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и _____

(локальные акты, которые устанавливают обязанности работника-стажера)

- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.