

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРАКУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

(МБОУ «КАРАКУЛИНСКАЯ СОШ»)

с. Каракулино

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№ 369 - О

«О назначении наставников, наставляемых, формировании наставнических пар, реализующих целевую модель наставничества по профессиональному обучению по профессии «Вожатый»

На основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 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», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.07.2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Удмуртской Республики», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16.02.2022 года № 255 «Об организации работы по внедрению региональной Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики, приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 08.04.2022 №581 года «Об организации работы по мониторингу Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики», в целях достижения показателей национального проекта «Образование», регионального проекта «Успех каждого ребенка», в соответствии с приказом Управления образования, физической культуры и спорта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» от 22 марта 2022 года № 52 «Об организации работы по внедрению Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» и с целью раскрытия личностного, профессионального потенциала наставника и наставляемого

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать наставнические пары на 2023-2024 учебный год, возложить обязанности по осуществлению функций наставника на следующих педагогических работников:

№	ФИО наставника, должность	ФИО наставляемого	Класс
1	Перечнева Марина Анатольевна, заместитель директора по УВР	Трефилов Фёдор Сергеевич	9 «В»
2		Котова Нина Сергеевна	10 «А»
3		Подкина Мария Константиновна	9 «В»
4		Микрюков Егор Ильич	10 «А»
5		Пажбекова Татьяна Эдуардовна	9 «Б»

7	Архипова Мария Александровна	8 «Б»
8	Буторина Дарья Андреевна	9 «В»
9	Удумян Сона Миграновна	8 «Б»
10	Савинова Анжелика Николаевна	8 «Б»
11	Буторин Илья Николаевич	8 «Б»
12	Черняева Дарья Сергеевна	8 «Б»
13	Коростина Варвара Андреевна	8 «Б»
14.	Воронова Аида Андреевна	8 «Б»
15.	Болкисева Виктория Дмитриевна	8 «А»
16	Кутлеметева Диана Витальевна	10 «Б»
17	Русинова Ева Ивановна	9 «В»
17	Епимакова Елена	8 «А»
19	Баширова Анна Владимировна	8 «Б»
20	Устюгова Алина Александровна	8 «А»
21	Вохмина Яна Михайловна	9 «Б»

2. Утвердить:

- Форму Программы в рамках организации работы наставнической пары (Приложение 1).
- Форму журнала наставника (Приложение 2)
- Форму соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым (Приложение 3)
- Формы ведения базы наставляемых и наставников (Приложение 4)
- Отчет наставника (Приложение 5)

3. Перечневой М.А., куратору наставнических пар «учитель - ученик»:

- работу проводить в соответствии с персонализированной программой по утвержденной форме ОУ;
- контролировать наставнические пары, отслеживать результаты, ведение журналов наставников, отчетность;
- предоставлять необходимую информацию директору ОУ, заместителю директора по УВР Игнатъевой Н.В.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Игнатъеву Н.В.

Директор



Г.Ш. Устюгова

**Программа «Название»
в рамках организации работы наставнической пары МБОУ «Каракулинская СОШ»**

Форма наставничества: «учитель-учитель»

ФИО наставника:

ФИО наставляемого(мых):

Направление: «профессиональное наставничество на практике»

Цель реализации целевой модели наставничества в данной наставнической паре

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный; индивидуальная/групповая, диалог/обсуждение, лекция/практическая работа)	Результат
Наставник: _____ / _____ / _____ 2023				
ФИО		подпись	дата	

Журнал наставника

Ф.И.О. наставника:

Ф.И.О. наставляемого:

Форма наставничества: «учитель-учитель»

Направление: «развитие профессиональных компетенций»

Наименование программы «...» (Приложение 1)

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/групповая; диалог/обсуждение, экскурсия; публичная лекция/практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Шкала моего эмоционального и профессионального состояния от 1 до 3 (где 3 – позитивно мотивированно, 2 – заинтересовано, но безынициативно, 1 – негативно и бесполезно)	Шкала обратной связи от наставляемого от 1 до 3 (где 3 – активно реагировал и выражал интерес, 2 – был заинтересован, но неохотно участвовал, 1 – был пассивен и не заинтересован)
Наставник: _____ / _____ / _____ 2023						
ФИО			подпись		дата	

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

« _____ » _____ 202__ г.

с. Каракулино

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее наставник / родитель (законный представитель) наставника), и (далее - наставляемый /родитель (законный представитель) наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи их участием в реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее - целевая модель наставничества) на базе (далее - Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- 1.2.1. Повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- 1.2.2. Повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- 1.2.3. Трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- 1.2.4. Повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.1.2. Участвовать в реализации дорожной карты внедрения Системы наставничества образовательной организации (далее - дорожная карта) в рамках компетенции;
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

— Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

— Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению

— Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон.

систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении месяцев.

3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному согласению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник/родитель (законный
представитель наставника)

Наставляемый / родитель (законный
представитель наставляемого)

(подпись) / (расшифровка)

(подпись) / (расшифровка)

Формы ведения базы наставляемого и наставника

Форма 1. База наставляемых

1	ФИО наставляемого	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого	Отметка о прохождении программы
---	-------------------	----------------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------	----------------------	-------------------------	---------------------------	----------------------	------------------------------------	---------------------------------

Форма 2. База наставников

1	Ф.И.О наставника	Место работы	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника
---	------------------	--------------	---------------------------------	--	---------------------	-------------------------------	--	----------------------------	----------------------------------	----------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------	---------------------------------

