



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**БОЕРЫК**

г.Зеленодольск

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении плана мероприятий  
по реализации системы (целевой  
модели) наставничества

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 16.11.2022 №под-1948/22 «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества»

1. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по внедрению и реализации республиканской системы (целевой модели) наставничества (приложение 1).

2. Руководителям образовательных организаций Зеленодольского муниципального района обеспечить внедрение целевой модели наставничества согласно Положению о системе (целевой модели) наставничества (<https://clck.ru/34NHeA>) и реализацию мероприятий, предусмотренных планом (дорожной картой).

3. Утвердить положение о функционировании в Зеленодольском муниципальном районе методического объединения педагогов «Школа наставничества» (приложение 2).

4. Управлению образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района создать базу наставников и поместить информацию о лучших наставниках на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника информационно-методического отдела Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Савельеву С.Ю.

И.о. руководителя

А.В. Старостин

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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» 2. Подготовка шаблонов документов для образовательных организаций ЗМР по реализации целевой модели. 3. Подготовка чек-листа по реализации целевой модели наставничества а образовательных организациях.	Сентябрь	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Издание распоряжения Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях ЗМР» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	Октябрь	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО

			4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в Зеленодольском муниципальном районе.		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение заседаний ММО по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества. 4. Формирование банка данных по выбранным формам наставничества.	Октябрь	Руководители ММО
2	Формирование базы наставляемых	Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение заседаний ММО. 2. Информирование через размещение на официальном сайте Управления образования ИК ЗМР	Ноябрь	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО
		Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Организовать сбор данных о наставляемых. 3. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта и др. 4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Ноябрь	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Провести отбор/выдвижение наставников в	Ноябрь	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители

			соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников. 3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 4. Проведение расширенного заседания ММО для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.		ММО
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и подбор кандидатур. 2. Анкетирование для анализа потребности в развитии наставников. 3. Обновление положения о муниципальной «Школе наставничества». Утверждение распоряжением Исполнительного комитета ЗМР положения о деятельности «Школы наставников», программ и графиков обучения наставников. 4. Проведение обучения наставников по их запросам. 5. Памятки для наставников. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	Декабрь-март	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых (с использованием подходов неформального образования). Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы. 3. Организация первой встречи наставников и наставляемых для планирования совместной деятельности, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы. Составление примерных	Декабрь-март	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО

			<p>планов индивидуального развития наставляемых.</p> <p>4. Поиск наставника для наставляемого, не попавшего в пару или группу (при необходимости).</p> <p>5. Издание распоряжения ИК ЗМР «Об утверждении наставнических пар, групп».</p>		
		Закрепление наставнических пар, групп	1. Составление планов индивидуального развития наставляемых и индивидуального образовательного маршрута.	Декабрь-март	Куратор Наставники
6	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым</p> <p>4. Проведение регулярных встреч наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	В течение года	Куратор Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<p>1. Заполнение карты самоанализа наставляемыми.</p> <p>2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.</p>	апрель	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</p>	по завершении	Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО

		<p>Мотивация и поощрение наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание распоряжения ИК ЗМР о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Вручение Благодарственных писем партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших практик.</li> <li>4. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте Управления образования ИК ЗМР РТ, организаций-партнеров.</li> <li>3. Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора).</li> </ol>	<p>по завершении</p>	<p>Управление образования ИК ЗМР РТ Руководители ММО</p>
--	--	--	---	----------------------	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о функционировании в Зеленодольском муниципальном районе**  
**Республики Татарстан методического объединения педагогов**  
**«Школа наставничества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности объединения педагогов «Школа наставничества» (далее – Школа наставничества), содействует повышению профессионального мастерства педагогов образовательных организаций Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Закона РФ “Об образовании”, ст. 53 Трудового кодекса РФ.

1.3. Деятельность Школы наставничества осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и РТ в области образования, нормативных правовых документов об образовании, настоящего Положения.

1.4. В состав Школы наставничества входят: заместитель руководителя – начальник Управления образования Исполнительного комитета ЗМР РТ, руководитель Школы наставничества – начальник информационно-методического отдела Управления образования, педагоги Зеленодольского муниципального района, ведущие наставническую деятельность, оказывающие методическую помощь коллегам.

1.5. Решения Школы наставничества являются рекомендательными для педагогов образовательных организаций ЗМР РТ.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен.

**2. Задачи Школы наставничества**

2.1. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания школьников.

2.2. Содействие начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в воспитательно-образовательной деятельности. Оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательных учреждениях; поддержание интереса к педагогической деятельности. Помощь в формировании индивидуального стиля творческой деятельности молодых педагогов, развитие их инициативы и рефлексивных навыков.

2.3. Оказание консультативной помощи учителям по вопросам профессиональной деятельности. В том числе консультирование молодых учителей и педагогов с опытом работы, имеющих профессиональный дефицит в какой-либо области; например, в области современных инновационных педагогических технологий и методик.

2.4. Обеспечение реализации потребности педагогов в повышении своей профессиональной квалификации, в самообразовании.

**3. Функции Школы наставничества**

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы наставничества.

3.2. Изучает общеобразовательные программы, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.

3.3. Разрабатывает методические и организационно-педагогические рекомендации для учителей педагогов образовательных организаций Зеленодольского муниципального района.

3.4. Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия.

3.5. Члены школы наставничества тесно взаимодействуют с членами Клуба молодого педагога Зеленодольского муниципального района в вопросах

- ознакомления молодых специалистов с нормативно-правовой базой;

- обеспечения необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе;

3.6 Оказание молодым специалистам индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации; помощь в разработке планов саморазвития и программ самообразования с учетом профессиональной подготовки и возникающих потребностей.

#### **4. Права членов Школы наставничества**

Члены Школы наставничества имеют право:

4.1. принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;

4.2. приглашать на заседания Школы наставничества специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи;

4.3. в необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений;

4.4. участвовать в работе методических объединений на муниципальном уровне;

4.5. посещать занятия молодых педагогов по согласованию с руководителями образовательных организаций и Управлением образования ИК ЗМР РТ, давать рекомендации и вносить предложения по совершенствованию работы молодого педагога.

4.6 стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

#### **5. Организация деятельности Школы наставничества**

5.1. Школа наставничества работает по плану, утверждённому на заседании.

5.2. Заседания Школы наставничества созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал.

5.3. Результаты работы Школы наставничества доводятся до сведения педагогической общественности ЗМР РТ на пленумах и конференциях.

#### **6. Ответственность членов Школы наставничества**

Члены Школы наставничества несут ответственность за:

6.1. выполнение плана работы;

6.2. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

6.3. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования.



Лист согласования к документу № АД-681 от 10.05.2023

Инициатор согласования: Шатская М.Н. Методист по естественно-математическому циклу информационно-методического отдела Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района

Согласование инициировано: 10.05.2023 09:26

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Савельева С.Ю.		Согласовано 10.05.2023 - 10:23	-
2	Афанасьева Р.В.		🔒Согласовано 10.05.2023 - 12:08	-
3	Старостин А.В.		🔒Подписано 10.05.2023 - 12:09	-