

ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МКОУ «Октябрьская СОШ»

Этап	Описание	Ответственный	Частота выполнения этапа
Планирование и внедрение	<p>Выпуск нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих порядок наставничества в образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Приказ об организации наставничества; Положение о наставничестве (согласовывается педагогическим советом и утверждается приказом директора); – План работы (дорожная карта) по наставничеству в образовательной организации и т. д. 	Директор	При запуске наставничества в организации
Отбор наставников	<p>Для отбора наставников необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; – выбрать из школьной базы наставников, подходящих под эти критерии; – провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности; – сформировать базу отобранных наставников. 	Директор	По мере появления новых сотрудников
Подготовка наставников	<p>Для подготовки наставников необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – провести актуализацию наставнической деятельности; – провести обучающие мероприятия, подчеркивающие значимость роли наставников в организации. <p>Рекомендация: Участие в вебинарах, семинарах и иных мероприятиях, организованных муниципальной методической</p>	Директор, зам. директора, координатор по наставничеству	Перед проведением стажировки или мероприятия

	службой, ЦНППМ ДИРО.		
Обучение	<p>Для взаимообучения по схеме «наставник – наставляемый» необходимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – непосредственная работа наставника с наставляемым; <p>взаимообмен опытом, знаниями, навыками.</p> <p>Рекомендация: знакомство с лучшими методическими материалами по наставничеству педагогов РД во вкладке «Наставничество» на сайте ЦНППМ ДИРО</p>	<p>Наставник</p> <p>Наставляемый</p>	Согласно плану наставничества
Оценка результата изменения процедуры наставничества, поощрение лучших наставников	<p>Для оценки результатов деятельности необходимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прохождение выходного анкетирования по проделанной работе; – оформление отчетной документации; – работа с отзывами; – размещение информации на сайте ОО; – издание приказов по итогам деятельности. 	<p>Наставник</p> <p>Наставляемый</p>	По завершении стажировки или мероприятия
	<p>Пересмотр существующего процесса с целью его усовершенствования на основе анализа обратной связи наставников и наставляемого, а также с учетом лучших практик по укреплению системы сохранения и передачи знаний.</p>	Директор	В конце года
	<p>Подведение итогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение итоговой конференции в организации; – издание сборника с материалами мероприятий (можно в электронном формате); – презентация методической базы наставников организации; – поощрение лучших наставников школы на уровне организации; – представление лучших практик от наставников на муниципальном и республиканском уровнях. 		

	<p>Рекомендации:</p> <ul style="list-style-type: none">– участие в конкурсах «Наставничество: территория новых возможностей»;– участие в конференции «Наставничество: от теории к практике»;– участие в иных публичных мероприятиях.		
--	--	--	--



О

СНОВНЫЕ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Модель наставничества	Определение	Преимущества
Традиционное наставничество (<i>One-on-One Mentoring</i> – «один на один»)	Наставник, как правило, успешный и опытный профессионал, работает с менее опытным коллегой для улучшения результатов работы, карьерного роста и налаживания профессиональных связей	<ul style="list-style-type: none">– В центре внимания – профессиональное развитие наставляемого.– Наставник передает свой опыт и знания, правила и традиции отношений в организации, дает конструктивную обратную связь и советы, как достичь успеха.– Наставник имеет возможность понять и оценить, насколько его подопечный способен к дальнейшему профессиональному развитию.– Наставляемый легче и быстрее осваивает новые функции, роли, корпоративные ценности и традиции.
Партнерское наставничество: «равный – равному» (<i>Peer-to-peer Mentoring</i>)	Наставником является сотрудник, равный по уровню наставляемому, но с опытом работы в предметной области, которым партнер не обладает	<ul style="list-style-type: none">– Наставник помогает партнеру в улучшении выполнения работы, выстраивании профессиональных отношений и повышении личной удовлетворенности работой.– Эффективный наставник слушает, собирает информацию, обеспечивает честную и конструктивную обратную связь, создает видение перемен и мотивирует наставляемого к действиям.– Наставник помогает партнеру отслеживать прогресс в достижении конкретных карьерных целей.
Групповое наставничество (<i>Group Mentoring</i>)	Связь нескольких лиц с более опытными коллегами («Круги наставничества»)	<ul style="list-style-type: none">– Группа наставников советует подопечным, как действовать для достижения своих целей, устранить профессиональные проблемы и решить проблемы в работе, помогает ориентироваться в организационной политике и предоставляет рекомендации для выдвижения инновационных идей.

<p>Флэш-наставничество (Flash Mentoring)</p>	<p>Наставничество через одноразовые встречи или обсуждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Помогает наставляемым учиться, обращаясь за помощью к более опытному коллеге. – Flash-наставники обычно предоставляют ценные знания и опыт работы, но в очень ограниченном временном интервале. – Темы для флэш-наставничества широки, начиная от обсуждения карьерных целей, конкретных советов, рекомендации дополнительных образовательных ресурсов или привлечения отдельных экспертов.
<p>Скоростное наставничество (Speed Mentoring)</p>	<p>Обеспечивает место встречи для участников, чтобы помочь построить отношения равного наставничества</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Скоростное наставничество способствует развитию отношений наставничества, предоставляя площадку для знакомства нескольких сотрудников. – Это многоуровневый подход к организации сети профессионалов и построению отношений, который помогает участникам быстро определить людей с общими целями и взаимными интересами.
<p>Реверсивное наставничество (Reverse Mentoring)</p>	<p>Профессионал младшего возраста становится наставником опытного сотрудника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Помимо общих преимуществ, реверсивное наставничество помогает установить взаимопонимание между разными поколениями сотрудников. Обе стороны этой формы наставничества вынуждены выйти из зоны комфорта и научиться думать, работать и обучаться по-новому, толерантно воспринимая социальные, возрастные и коммуникативные особенности друг друга.
<p>Виртуальное наставничество (Virtual Mentoring)</p>	<p>Советы и рекомендации наставником предоставляются в режиме онлайн</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Сотрудник самостоятельно обращается к наставнику за советом или ресурсами, когда это требуется. – Этот вид наставничества может включать в себя несколько наставников, находящихся за пределами организации и внешних сетей. – Виртуальное наставничество обеспечивает поддержку результатов и передачу неформализованных знаний.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к трудовому договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»

(полное название образовательной организации)

в лице директора МКОУ «Октябрьская СОШ» Нурулаева Магомед Юсуповича

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации полностью)

действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Расуловой Халипат Гайирбековны,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (далее – Трудовой договор) о нижеследующем:

1. В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель с письменного согласия Работника поручает ему выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы за дополнительную плату:

№	Дополнительные обязанности	Ожидаемый результат	Объем	Условия	Сроки
1.	Систематическая методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогических стаж менее трех лет) организации (Работодателя).	Преодоление профессиональных затруднений у учителей естественнонаучного цикла при применении методов формирующего оценивания.	2 учителя	Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление планов самообразования	Учебный год.
2.					

Поручаемая Работнику дополнительная работа осуществляется с « 19 » января 2023 г. по «03» июль 2023 г. без освобождения от основной работы, определенной Трудовым договором.

За дополнительную работу, выполняемую в соответствии с настоящим дополнительным соглашением, Работнику устанавливается доплата в размере _____ рублей в месяц (выплаты производятся в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя, коллективным договором и Трудовым договором).

По соглашению сторон объем, условия и срок выполнения конкретных видов дополнительной работы могут изменяться (уточняться) путем оформления дополнительного соглашения к Трудовому договору.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора и действует с «19» января 2023 г.

Условия Трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой передается Работнику.

Работодатель: Муниципальное казенное образовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование образовательной организации)

Адрес (с индексом): 368033 Республика Дагестан, Хасавюртовский район, село Октябрьское, ул. Центральная 1

Телефон / факс: _____

ИНН: _____

Работник: Расулова Халипат Гайирбековна

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия 82 18 № 133 181

Выдан МВД по Республике Дагестан 27.12.2018г

(кем, когда)

Адрес (с индексом): 368033 ул. Набережная 2 село Октябрьское, Хасавюртовский район, республика Дагестан

Телефон: 8(922)738-70-023

От Работодателя: МКОУ «Октябрьская СОШ»

Работник: Гасанова Шахрибика Гасановна
фамилия, имя, отчество

Директор СОШ Нурулаев М.Ю.

Должность фамилия, инициалы

Подпись /_____/

дата (число, месяц, год)

Подпись/_____/

Дата: 24.01.2023

М.П.

Экземпляр дополнительного соглашения получен

«24» января 2023 г. Гасанова Ш.Г. /_____ /



П Р И К А З

«23» январь 2023 г.

№ _____

О закреплении наставнических пар, групп

В соответствии с Положением о системе наставничества педагогических работников в Муниципальное казенное образовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»,

(название образовательной организации)

утвержденным приказом от «19» января 2023 г. № _____, в целях организации наставничества,

п р и к а з ы в а ю:

1. Закрепить с «23» января 2023 г. по «02» сентября 2024 г. наставническую пару:

1.1 учитель английского языка Гасанова Ш.Г. (наставник);

1.2 учитель английского языка Гаджимагомедова Н.М. (наставляемый).

Основание: согласие Гасановой Ш.Г., дополнительное соглашение к трудовому договору Гасановой Ш.Г., согласие Гаджимагомедовой Н.М.,

2. Закрепить с «23» января 2023 г. по «02» сентябрь 2024 г. наставническую группу:

2.1 учитель Гасанова Ш.Г. (наставник);

2.2 учитель Бадрудинова Б.А (наставник);

2.3 учитель Гаджимагомедова Н.М. (наставляемый);

2.4 студентка Магомедова С.А. (наставляемый);

2.5 ученик Рамазанов А.Г. (наставляемый).

Основание: согласие Гасановой Ш.Г., дополнительное соглашение к трудовому договору Гасановой Ш.Г., согласие Бадрудиновой Б.А., дополнительное соглашение к трудовому договору Бадрудиновой Б.А., согласие Гаджимагомедовой Н.М., согласие Магомедовой С.А., согласие Рамазанова А.Г.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на куратора по наставничеству Х.Г. Расулову

(направление работы)

(инициалы, фамилия)

Директор: М.Ю. Нурулаев / _____ /

Инициалы, фамилия



П Р И К А З

«23» января 2023 г.

№ _____

О внедрении модели наставничества педагогических работников в

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»

(название образовательной организации)

В соответствии с решением педагогического совета МКОУ «Октябрьская СОШ»

(название образовательной организации)

от «___» января 2023 г. (протокол № _____), с учетом мнения первичной профсоюзной организации (иного представительного органа (представителя) работников МКОУ «Октябрьская СОШ» от «___» _____ 20__ г. (протокол № _____), (название образовательной организации)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести с «24» января 2023 г. в действие прилагаемые:

1.1 Положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Октябрьская СОШ»;

1.2 Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Октябрьская СОШ».
(название образовательной организации)

2. Ответственным за координацию и оперативный контроль внедрения модели наставничества педагогических работников в МКОУ «Октябрьская СОШ» в
(название образовательной организации)

соответствии с пунктом 1 настоящего приказа назначить заместителя директора

_____ по _____ работе Х.Г. Расулову
(название образовательной организации) (направление работы) (инициалы, фамилия)

3. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.

4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: М.Ю. Нурулаев / _____ /



Образец №4

Согласие работника на дополнительную работу за дополнительную плату

В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации я,

Гасанова Шахрибике Гасановна

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на выполнение с «23» января 2023 г. по «03» июля 2023 г.

в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной

трудовым договором от «___» _____. Но _____ (без освобождения от данной работы), за дополнительную плату в размере _____ рублей в месяц, следующей

дополнительной работы:

№	Дополнительные обязанности	Ожидаемый результат	Объем	Условия	Сроки
1.	Систематическая методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогических стаж менее трех лет) организации (Работодателя).	Преодоление профессиональных затруднений у учителей естественнонаучного цикла при применении методов формирующего оценивания.	2 учителя	Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление планов самообразования	Учебный год.
2.					

«24» января 2023 г. Гасанова Г.Ш. / _____ /

(дата оформления согласия)

(подпись и расшифровка подписи работника)



Согласие работника на закрепление за ним наставника

Настоящим я, Гаджимагомедова Написат Муавиядовна,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации),
учитель английского языка МКОУ «Октябрьская СОШ»,

даю свое согласие на закрепление за мной с « 24» января 2023 г. по «02» сентября 2024 г.
в качестве наставника Гасанову Шахрибике Гасановну,
(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления следующих видов наставничества:

№	Дополнительные обязанности	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	Систематическая методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогический стаж менее трех лет) организации (Работодателя).	Преодоление профессиональных затруднений при применении методов формирующего оценивания.	Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление планов самообразования (ИОМ)	Учебный год.
2.				

«24» январь 2023 г. Гаджимагомедова Н.М. / _____ /
(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)



Протокол заседания Педагогического совета организации
МКОУ «Октябрьская СОШ»
Протокол заседания Педагогического совета

Дата _____
номер _____

Состав Педагогического совета: _____
Присутствовали: 47 чел.

Повестка дня:

1. Рассмотрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.
2. Рассмотрение положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников.

СЛУШАЛИ:

О рассмотрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

1. Гасановой Ш.Г., Бадрудиновой Б.А.,_ (ФИО).

О рассмотрении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников.

2. _____ (ФИО).

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Рекомендовать внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в **МКОУ «Октябрьская СОШ»**

Решение принято: «за» – 47, «против» – 0, «воздержались» – 0

- 1.2. Принять положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в

Решение принято: «за» – 47, «против» – 0, «воздержались» – 0

Председатель Педагогического совета: М.Ю. Нурулаев / _____/
Секретарь Педагогического совета: П.А. Магомедова / _____/



ПРИКАЗ

Дата

номер

О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

В соответствии с Дорожной картой (планом мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в, утвержденного приказом директора от «28» января 2023г № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников 3.07.2023 Ответственный: Х.Г. Расулова
(должность) (инициалы, фамилия)
2. В рамках мероприятия представить результаты работы наставнических пар.
3. По итогам работы наставнических пар. вынести благодарность/вручить благодарственные письма и т.д.:
- (должность) (инициалы, фамилия)
- (должность) (инициалы, фамилия)
Ответственный
(должность) (инициалы, фамилия)
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
фамилия)

(инициалы,



ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации Модели наставничества в районной системе образования

N	Содержание деятельности/разделы	Сроки	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Подготовка условий для запуска Модели наставничества			
1.1.	Разработка и утверждение Положения о наставничестве в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u>	18.01.2023	Директор СОШ	Положение о наставничестве в образовательном пространстве _____
1.2.	Проведение семинара – совещания «Внедрение целевой модели наставничества в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u>	19.01.2023	Директор СОШ	Ознакомление с нормативными документами РФ, РД, опытом организации наставничества в образовательных организациях РД
1.3.	Создание рабочих групп по разработке Модели наставничества в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u>	23.01.2023	Куратор проекта	Сетевое взаимодействие педагогов в деятельности рабочих групп
1.4.	Разработка, обсуждение, запуск Модели наставничества в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u>	25.01.2023	Наставники	Модель наставничества в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u>
2.	Разработка нормативной и регламентирующей документации			
2.1.	Подготовка Приказа по Управлению образования «О внедрении целевой модели наставничества в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u> в формате «педагог-педагог»	26.01.2023	Директор СОШ	Приказ по Управлению образования «О внедрении целевой модели наставничества в образовательном пространстве <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u> в формате «педагог-педагог»
3.	Разработка пакета примерных моделей нормативных актов и планирующих документов для образовательных организаций <u>МКОУ «Октябрьская СОШ»</u>			
3.1.	Подготовка Базы макетов нормативных документов образовательных организаций для запуска Модели наставничества:	28.01.2023	куратор	База макетов нормативных документов образовательных организаций для запуска Модели наставничества
3.1.1.	Приказы: - О внедрении целевой модели наставничества.	18.01.2023		Макеты нормативных документов

	<ul style="list-style-type: none"> - Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества и начале реализации проекта. - Об утверждении Положения о наставничестве. - О назначении куратора и наставников внедрения модели наставничества. - О формировании наставнических пар. - О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества. Положение о наставничестве. Протокол педагогического совета: <ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение плана реализации целевой модели наставничества. - Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках модели наставничества. И др. 	18.01.2023		
		19.01.2023		
		19.01.2023		
		23.01.2023		
		03.07.2023		
3.1.2.	Разработка и доведение до образовательных организаций Примерных диагностирующих материалов для проведения мониторинга и анализа внедрения наставничества		наставники	Банк примерных диагностирующих материалов для проведения мониторинга и анализа внедрения наставничества
4.	Обучение Наставников (по направлениям наставничества)			
4.1.	Семинар-совещание с ответственными за наставничество в образовательных организациях			Согласование действий по развитию эффективного наставничества
4.2.	Обучение наставников по направлениям наставничества		куратор	Обеспечение готовности наставников к осуществлению наставнической деятельности
5.	Создание банка учебно-методических и технологических материалов для поддержки наставнической деятельности			
5.1.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы			Накопление и возвращение эффективного опыта наставничества
5.2.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации			Распространение передовых практик наставничества
6.	Разработка механизмов стимулирования наставнической деятельности			
6.1.	Проведение открытого публичного мероприятия для популяризации			- Обобщение опыта лучших практик

	практик наставничества и награждения лучших наставников			наставничества. - Привлечение внимания общественности к благородной миссии наставничества. - Награждение лучших наставников.
6.2.	Оформление предложений по внесению корректив, дополнений в муниципальное положение о заработной плате работников образования в части показателей и параметров стимулирования наставнической деятельности			Материальное стимулирование наставнической деятельности
7.	Мониторинг и разработка механизмов поддержки и развития наставничества			
7.1.	Анализ данных мониторинга эффективности реализации Модели наставничества		Наставники, школьный куратор	Данные о состоянии наставнической деятельности
7.2.	Ежегодный аналитический доклад о развитии наставничества в образовательном пространстве МКОУ «Октябрьская СОШ»		Школьный куратор	Аналитические материалы, прогноз следующего этапа
7.3.	Формирование долгосрочной базы наставников		Директор СОШ	Долгосрочная База наставников
8.	Создание муниципальной Лиги образовательных организаций-менторов			
8.1.	Мониторинг результативности работы и предложений образовательных организаций на участие в сетевых формах наставничества в качестве менторов по отдельным направлениям образовательной и управленческой деятельности.	03.07.2023	Куратор СОШ	Приказ об образовательных организациях-менторах и направлениях наставничества в них
8.2.	Создание Лиги образовательных организаций-менторов.			Муниципальная Лига менторов в образовании
9.	Создание муниципальной Школы наставничества в образовании			
9.1.	Изучение лучших практик наставнической деятельности в мире, регионах РФ, РД, обучение, консультационная помощь образовательным организациям в вопросах осуществления наставничества			Школа наставничества как форма и механизм развития лучших практик взаимообучения в образовании
10.	Запуск электронной площадки «Школа наставничества»			
10.1.	Разработка и запуск электронной площадки «Школа наставничества» на официальном сайте Управления	23.01.2023	Тех. спец .	Электронная площадка взаимодействия образовательных

	образования			организаций в вопросах наставничества
10.2.	Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	Постоянно	Ответственные по ОО	Информирование педагогического сообщества, общественности о наставнической деятельности в ОО и ее результатах