

**Инструктивно-методическое письмо**  
**«О внедрении целевой модели наставничества в образовательных**  
**организациях, включённых в региональный перечень апробационных**  
**площадок по внедрению целевой модели наставничества»**

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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», постановлением губернатора Курской области от 08.12.2020 №385-пг «О внедрении 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», приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» в регионе с 01.07.2021 г. начинают работу апробационные площадки по внедрению целевой модели наставничества.

Система наставничества сегодня рассматривается как инструмент повышения качества образования, механизм создания эффективных социальных лифтов, один из катализаторов для «технологического рывка» российской экономики. Целью реализации методологии (целевой модели) наставничества является повышение эффективности системы образования Российской Федерации через:

- улучшение показателей конкретной образовательной организации в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- подготовку выпускников образовательных организаций к самостоятельной жизни и успешному трудоустройству в мире нестабильности и неопределенности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

Таким образом, в образовательной организации система наставничества выступает как инструмент повышения качества образования и механизм адаптации молодых педагогов.

Внедрение методологии (целевой модели) наставничества в рамках образовательной деятельности конкретной образовательной организации предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять: «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «студент – ученик»; «работодатель – ученик»; «работодатель – студент». Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня образования, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Образовательная организация **самостоятельно определяет**, какие формы наставничества будут реализовываться. В образовательной организации может быть реализована как одна форма, так и несколько форм наставничества. В соответствии с этим в образовательной организации **должны быть разработаны положения** о программе наставничества: либо для каждой отдельной формы наставничества, либо общее положение о программе наставничества в образовательной организации, в котором будут представлены все выбранные формы.

В приложениях к данному письму представлены примерные положения, которые могут быть использованы образовательными организациями при разработке положений о программе наставничества.

**Наставниками могут быть** обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

При отборе (выдвижении) наставников необходимо учитывать необходимость добровольного решения, личного желания стать наставником; высокий уровень развития ключевых компетенций личности,



ответственность, нацеленность на результат, способность выстраивать отношения с окружающими, способность развивать других, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию; авторитет у коллег и обучающихся.

Для формы наставничества «ученик – ученик» наставником может стать активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных, муниципальных, региональных олимпиад, конкурсов или соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (общественная деятельность, внеурочная деятельность), возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений и др.

Для формы наставничества «учитель – учитель» наставником может являться опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и методических материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), педагог, склонный к активной общественной работе, участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для формы наставничества «студент – ученик» наставником может быть ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлекающийся и способный передать свою творческую энергию и интересы другим, выстраивать конструктивные и продуктивные межличностные отношения, обладающий компетентностью в вопросах личной самоорганизации и профессионального саморазвития.

Для формы наставничества «работодатель – ученик» в качестве наставника выступает неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, обладающий развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге, возможно, выпускник данной образовательной организации.

Для формы наставничества «работодатель – студент» наставником является неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, стабильно высокими показателями в работе, обладающий развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,



способный и готовый делиться опытом, имеющий системное представление о своем участке работы, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно, выпускник данной образовательной организации.

Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

В большинстве форм наставничества данной целевой модели наставляемым является обучающийся в возрасте от 10 до 19 лет. В формах «учитель – учитель» и «студент – студент» (вариация формы «ученик – ученик») возрастной параметр не задается.

Реализация методологии (целевой модели) наставничества в конкретной образовательной организации осуществляется последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов, связанных с наставничеством:

- работа во внешней среде – деятельность, направленная на внешнее подкрепление деятельности в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества: информационное сопровождение (в т.ч. на начальном этапе – привлечение участников, на финальном – отчет о результатах и тиражирование успехов), привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки и проведения оценки и др.;

- работа во внутренней среде – деятельность, направленная на внутреннее обеспечение реализации методологии (целевой модели) наставничества, организацию системы наставничества с учетом выбранных форм, формирование базы наставников и наставляемых, разработка и реализация программ наставничества, осуществление персонифицированного учета участников наставнических программ, взаимодействие со всеми участниками системы наставничества, проведение внутреннего мониторинга реализации программ наставничества и оценка результатов их реализации, формирование базы лучших практик.

**Реализация программ** в соответствии с целевой моделью наставничества осуществляется **в течение календарного (учебного) года**. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

Для обеспечения качества реализации целевой модели наставничества в образовательной организации проводится мониторинг и оценка результатов реализации программ(ы) наставничества. Это система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе(мах) наставничества.

**Мониторинг программ(ы) наставничества** состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программ(ы) наставничества;



- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников программы, динамика образовательных результатов.

Изучение личностных характеристик участников наставничества проходит перед началом и по завершении реализации программ(ы) наставничества. Сравнение полученных результатов позволяет судить об эффективности работы по программе наставничества.

Мониторинг оценки качества процесса реализации программ(ы) наставничества организуется **куратором**, назначаемым для сопровождения реализации программ(ы), не менее двух раз за период наставничества: промежуточный и итоговый. К оценке мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников программы, динамики образовательных результатов наставляемых, также организуемых куратором на промежуточном и итоговом этапах реализации программы, привлекаются наставники, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог.

Система реализации наставничества в образовательных организациях, в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества, как правило, включает семь этапов:

**Этап 1.** Подготовка условий для реализации методологии (целевой модели) наставничества:

- определение заинтересованных аудиторий и информирование о возможностях наставничества и планируемых результатах;
- формирование команды организаторов (рабочей группы) и назначение куратора;
- определение необходимых для реализации методологии (целевой модели) наставничества ресурсов;
- разработка организационных документов для внедрения методологии (целевой модели) наставничества.

**Результатом** данного этапа является обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества, предполагающее утверждение положения о программе наставничества в образовательной организации и формирование плана (дорожной карты) внедрения целевой модели наставничества, в которой представлен поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.).

**Этап 2.** Формирование базы наставляемых с возможным использованием:

- результатов опросов и анкетирования школьников и студентов;
- результатов опросов и анкетирования родителей;
- результатов диагностических процедур в рамках профориентационной работы;
- информации, сформированной на основе материалов личных дел обучающихся и иных материалов, предоставленных классным руководителем;

- материалов, предоставленных школьным психологом, социальным педагогом.

**Этап 3.** Формирование базы наставников с возможным использованием:

- потенциала педагогических работников, заинтересованных в повышении качества результатов образовательной деятельности, создании продуктивной педагогической атмосферы, тиражировании личного педагогического опыта и др.;

- потенциала обучающихся, находящихся на более высокой ступени образования и обладающих организаторскими и лидерскими качествами, позволяющих оказывать весомое влияние на наставляемого;

- потенциала выпускников, заинтересованных в поддержке своей образовательной организации, имеющих опыт взаимодействия с её средой и разделяющих ее ценности;

- потенциала сотрудников предприятий и организаций любых форм собственности, заинтересованных в подготовке будущих кадров, привлечении внимания к деятельности своей организации, изъявивших готовность к участию в реализации методологии (целевой модели) наставничества.

**Этап 4.** Отбор и обучение наставников через:

- подготовку анкет и тестов для определения уровня готовности, компетенций и личной мотивации наставляемых;

- привлечение внешних и внутренних ресурсов для организации обучения наставников,

- организация (проведение) обучения наставников.

**Этап 5.** Формирование наставнических пар/групп через:

- подготовку инструментов для формирования пар / групп,  
- проведение мероприятия / тестирования / встреч для формирования пар / групп,

- закрепление итогов мероприятия и пар / групп,

- психологическое сопровождение наставляемых, не сформировавших пару / группу, продолжение поиска наставника.

**Этап 6.** Организация работы наставнических пар / групп через:

- анализ компетенций и сильных сторон наставника и наставляемого,  
- определение приоритетных целей развития наставляемого и общих задач пары / группы,

- предоставление наставникам методических рекомендаций, дополнительных материалов по работе с наставляемыми,

- организацию контроля за работой групп со стороны куратора,

- организацию регулярного сбора обратной связи,

- фиксацию промежуточных результатов наставнического взаимодействия.

**Этап 7.** Завершение наставничества через:

- определение форм представления результатов работы конкретной пары / группы,



- сбор обратной связи от участников программы (программ) наставничества,
- представление результатов реализации программы (программ) наставничества,
- организацию и проведение финального мероприятия, на котором будут представлены результаты реализации программы (программ) наставничества, отмечены лучшие практики наставничества, награждены лучшие наставники,
- предоставление информации в региональный наставнический центр, а также размещение информации в СМИ, медиа для тиражирования результатов и привлечения новых участников, партнеров и спонсоров в следующий цикл реализации методологии (целевой модели) наставничества, программы (программ) наставничества.

Подробные разъяснения о деятельности образовательных организаций, реализующих методологию (целевую модель) наставничества, содержатся в письме Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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")».

I. Образовательным организациям, включённым в региональный перечень апробационных площадок по внедрению целевой модели наставничества, необходимо **в срок до 01 октября 2021 года:**

1. Разработать и утвердить в установленном порядке ряд документов и локальных нормативных актов, обеспечивающих организационные и нормативные условия деятельности по реализации целевой модели наставничества.

1.1. Распорядительный акт (приказ) образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества (Приложение 1)

1.2. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации (Приложение 2)

1.3. Положение о программе (программах) наставничества<sup>1</sup> образовательной организации (Приложение 3)

1.4. Программа (программы) наставничества образовательной организации

1.5. База наставников образовательной организации (персонифицированный учет обучающихся, квалифицированных

---

<sup>1</sup> Положение о программе наставничества и программа наставничества разрабатывается в соответствии с реализуемой в ОО формой (формами) наставничества.

специалистов и педагогов, участвующих в реализации программы наставничества) (Приложение 4)

1.6. База наставляемых образовательной организации (персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, получающих информационную поддержку и развитие навыков в соответствии с программой наставничества) (Приложение 5)

2. Сформировать вкладку «Апробация целевой модели наставничества» на официальном сайте образовательной организации и разместить в ней документы, указанные в п.1.1 – 1.6.

3. Предоставить в региональный наставнический центр информацию об организации системы наставничества с учётом выбранных форм и о размещении документов, указанных в п.1.1 – 1.6. (Приложение 6)

II. Образовательным организациям, включённым в региональный перечень апробационных площадок по внедрению целевой модели наставничества, необходимо **в срок до 15 декабря 2021 года**

1.7. Предоставить в региональный наставнический центр информацию о лучших практиках наставничества (Приложение 7)

1.8. Предоставить в региональный наставнический центр информацию о планируемой дате и форме проведения финального мероприятия, на котором будут представлены результаты реализации программы (программ) наставничества, и отмечены лучшие практики наставничества, награждены лучшие наставники (Приложение 8)

1.9. Предоставить в региональный наставнический центр информацию о мониторинге и оценке результатов реализации программы наставничества (Приложение 9)



Полное наименование образовательной организации  
(в соответствии с Уставом ОО)

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«О внедрении методологии (целевой модели) наставничества»

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» (далее – Целевая модель наставничества), приказа комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 01-652

приказываю:

1. Внедрить в (наименование ОО) методологию (целевую модель) наставничества.

2. Утвердить и согласовать на муниципальном уровне дорожную карту внедрения методологии (целевой модели) наставничества в (наименование ОО) (Приложение ...)

3. Утвердить Положение о программе наставничества образовательной организации (Приложение ...)

4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению методологии (целевой модели) наставничества:

руководитель рабочей группы:

ФИО – должность;

члены рабочей группы:

ФИО – должность;

ФИО – должность;

5. Назначить куратором внедрения методологии (целевой модели) наставничества (ФИО, должность)

6. Рабочей группе, куратору (ФИО) обеспечить:

6.1 в срок до 15.09.2021г. разработку и утверждение в установленном порядке программы наставничества образовательной организации и дальнейшую её реализацию;

6.2 в срок до 15.09.2021г. формирование базы наставников образовательной организации;

6.3 в срок до 15.09.2021г. формирование базы наставляемых образовательной организации.

7. (должность, ФИО) обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации плана мероприятий по внедрению методологии (целевой модели) наставничества.

8. (должность, ФИО) осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации методологии (целевой модели) наставничества.

9. (должность, ФИО куратора) организовывать проведение мониторинга эффективности реализации методологии (целевой модели) наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

9. (должность, ФИО куратора) вносить ежегодно в срок не позднее 20 декабря информацию о количестве участников программы наставничества в соответствующие формы и направлять данные в региональный наставнический центр.

10. (должность, ФИО куратора) предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению методологии (целевой модели) наставничества по запросам регионального наставнического центра.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОО

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

С приказом ознакомлены:



## Приложение 2.

Утверждена приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Дорожная карта внедрения методологии (целевой модели) наставничества в образовательной организации (примерная форма)

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации методологии (целевой модели) наставничества		
2	Информирование родительского сообщества о реализации методологии (целевой модели) наставничества и планируемой реализации программы (программ) наставничества		
3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации методологии (целевой модели) наставничества и планируемой реализации программы (программ) наставничества		
4	Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализации методологии (целевой модели) наставничества и планируемой реализации программы (программ) наставничества		
5	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы		
6	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		
7	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
8	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках программы (программ) наставничества		
9	Утверждение программы (программ) наставничества		
10	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
11	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе (программах) наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
12	Формирование базы наставников и наставляемых		
13	Организация обучения наставников		
14	Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
15	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
16	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации		
17	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого		
18	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого		



19	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым, оформление индивидуальных планов наставника и наставляемого		
20	Реализация содержания программы и планов наставника и наставляемого		
21	Организация сбора обратной связи от участников программы наставничества		
22	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
23	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
24	Анкетирование участников. Исследование личной удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе наставничества		
25	Организация и проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
26	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик, проектов, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров		
27	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		
28	Предоставление информации о ходе и итогах реализации программ наставничества в региональный наставнический центр		

### Примерные варианты локальных актов о программе наставничества образовательной организации в соответствии с выбранными формами наставничества

1. Под программой наставничества следует понимать комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2. Положение о программе наставничества в образовательной организации является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, и в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (п. 4.10.3) должно определять формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

3. Положение о программе наставничества может включать в себя следующие структурные элементы:

#### 3.1. *Титульный лист*

Титульный лист оформляется в соответствии с нормами делопроизводства, принятыми в образовательной организации

#### 3.2. Раздел 1. *Общие положения.*

Раздел содержит основные характеристики программы наставничества в образовательной организации.

Наставничество как универсальная технология передачи опыта, умений, знаний, навыков может решать различные задачи. Образовательная организация, учитывая свои особенности, определяет, на устранение каких «дефицитов» может быть направлена программа наставничества.

В этом разделе должны быть раскрыты:

цели и задачи, которые образовательная организация собирается решать с помощью программы наставничества;

форма (ы) наставничества; здесь указываются причины выбора той или иной формы наставничества в соответствии с целями и задачами, направленными на устранение разных образовательных «дефицитов».

#### 3.3. Раздел 2. *Права и обязанности участников программы наставничества.*

В данном разделе закрепляются

зоны ответственности (общие и персональные) наставников и наставляемых;

права наставников, наставляемых и законных представителей наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний;

особенности выбора и назначения наставников;

требования, выдвигаемые к наставникам, принимающим участие в программе;

процедуры отбора и обучения наставников;



процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых); процесс закрепления наставнических пар.

#### 3.4. Раздел 3. *Результаты реализации программы наставничества.*

Раздел отражает

формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества;

формы и условия поощрения наставника;

критерии эффективности работы наставника;

условия результативности и представления результатов реализации программы наставничества.

#### 3.5. Раздел 4. *Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.*

Раздел включает наименования всех документов, относящихся к данной программе.

### Примерный вариант 1

## **Положение о программе наставничества образовательной организации форма «ученик» - «ученик», («студент - «студент»)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (целевой моделью) 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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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"» (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в образовательной организации (далее - Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.

1.3. Целью программы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

1.4. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;  
улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;

создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;

формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в образовательной организации закрепляется наставничество в форме «ученик-ученик».

Выбранная форма предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

1.6. 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.

В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

- социально или ценностно дезориентированный обучающийся на более низком по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;

- обучающийся с выраженными особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

1.7. Наставник - участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель



школьных, муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); член детско-юношеских организаций или объединений.

#### 1.8. Направления наставничества:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам в целях развития образовательных компетенций обучающихся;

- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, в воспитательной и внеучебной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

1.9. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

#### 2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю реализации программы наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации. Куратором может стать представитель образовательной организации (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель руководителя образовательной организации), представитель организации-партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

#### 2.2. Куратор несёт ответственность за:

решение организационных и иных вопросов, связанных с реализацией целевой модели наставничества;

формирование и работу с базой наставников и наставляемых;

организацию обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль реализации программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

взаимодействие с региональным наставническим центром.

2.3. Наставник закрепляется за наставляемым при условии обоюдного согласия предполагаемого наставника и наставляемого.

#### 2.4. Наставник имеет право:

знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

#### 2.5. Наставник обязан:

выполнять утвержденную программу наставничества;

контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;

оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках реализации целей, задач и содержания программы наставничества;

содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;

сопровождать участие обучающегося в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и иных мероприятиях, связанных с содержанием программы наставничества;

разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

предоставлять отчет о работе наставника;

содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

#### 2.6. Наставляемый имеет право:

обращаться за помощью к своему наставнику по вопросам, связанным с содержанием программы наставничества;

вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

участвовать в обсуждении результатов наставничества;

обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

#### 2.7. Наставляемый обязан:

выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

учиться у наставника способам, методам и формам деятельности, саморазвития;

строить взаимоотношения с наставником на основе уважения, товарищества и доверия;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

### 3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности наставляемых и наставников в социально-



значимую, культурную и образовательную деятельность образовательной организации.

3.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

рост посещаемости курсов внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования, творческих кружков, спортивных секций и др.;

рост количества участников детских общественных объединений, количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

повышение активности участников образовательных событий, организованных в образовательной организации;

повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;

рост количества дипломов, грамот, сертификатов и иных наград, полученных обучающимися за участие и успехи в мероприятиях, событиях, проектах как в самой образовательной организации, так и за её пределами на различных уровнях;

снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;

снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

настоящее Положение;

приказ руководителя образовательной организации об утверждении программы наставничества;

индивидуальный план работы наставника с наставляемым;

журнал наставника;

отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;

мониторинг результатов реализации программы наставничества (анкетирование);

соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы наставничества несовершеннолетний;

протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), иных органов государственно-общественного управления образовательной организацией, на которых рассматривались вопросы наставничества;

личные заявления наставников и наставляемых лиц.

## Положение о программе наставничества образовательной организации форма «учитель-учитель»<sup>2</sup>

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (целевой моделью) 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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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")» (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в образовательной организации (далее соответственно - ОО, наставничество) и условия стимулирования педагогов ОО, осуществляющих наставничество (далее - Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

---

<sup>2</sup> При условии, что данная форма актуальна



1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество - педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее - Наставляемый).

Наставник - педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации.

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны ОО. Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого профессиональные компетенции, знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ОО, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

формирование потребности Наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого;

ориентирование Наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

способствовать развитию интереса Наставляемого к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;

приобщение Наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации.

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее - Куратор).

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи: сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых;

организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОО и распорядительном акте ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого. Индивидуальный план подписывается Наставляемым по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника:

знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;



разработать совместно с Наставляемым индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

мотивировать Наставляемое на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;

демонстрировать Наставляемому передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым оценивать самостоятельное проведение Наставляемым учебных и внеклассных занятий;

привлекать Наставляемого к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 2.10. Права Наставника:

запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;

требовать выполнения Наставляемым предусмотренных настоящим Положением обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого;

вносить предложения о применении к Наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОО или Куратора.

#### 2.11. Обязанности Наставляемого:

изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять индивидуальный план в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

#### 2.12. Наставляемый имеет право:

в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;

посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

### 3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

3.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает Наставляемое;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

настоящее Положение;

приказ руководителя образовательной организации об утверждении программы наставничества;

индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым;

журнал Наставника;

отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого;



мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);

соглашение между наставником и наставляемым;

протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), иных органов государственно-общественного управления образовательной организацией, на которых рассматривались вопросы наставничества;

личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Примерный вариант 3

## **Положение о программе наставничества образовательной организации форма «работодатель-ученик»**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (целевой моделью) 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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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")» (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в образовательной организации (далее - Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.

1.3. Целью программы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии

собственных талантов и навыков обучающихся, прикладное знакомство с профессией.

1.4. Основными задачами реализации программы наставничества являются:

помощь в раскрытии и оценке обучающимися своего личного и профессионального потенциала;

повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;

развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;

помощь в приобретении начального опыта и знакомство с типичными повседневными задачами внутри профессии.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в образовательной организации закрепляется наставничество в форме «работодатель-ученик». Закреплённая положением форма «работодатель-ученик» предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

1.6. Наставляемый - участник программы наставничества, обучающийся старших классов средней школы.

В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемым может быть представитель одной из категорий обучающихся:

- социально активный обучающийся с выраженными образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков;

- обучающийся, слабо мотивированный к обучению и социально значимой деятельности, дезориентированный, не имеющий намерений к самостоятельному выбору образовательной траектории и строительству профессиональной карьеры, занимающий позицию пассивного наблюдателя внутри образовательной организации и ее сообщества.

1.7. Наставник - участник программы наставничества, представитель регионального предприятия (организации), неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.



## 1.8. Направления наставничества:

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное (студенческое) и предпринимательское сообщества.

*В общеобразовательных организациях:* проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демо-дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки.

*В профессиональных образовательных организациях:* проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

*В организациях дополнительного образования:* проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий.

1.8. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и коллективное (направленное на группу обучающихся).

### 2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, внедряющей целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель образовательной организации (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

2.2. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:  
сбор и работа с базой наставников и наставляемых;  
контроль реализации программ наставничества;  
участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

2.3. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

- мотивировать на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

- развивать гибкие навыки и метакомпетенции.

2.4. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества; контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;

- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

- содействовать развитию общекультурных компетенций наставляемого;

- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

- предоставлять отчет о работе наставника;

- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.3. В период наставничества наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;

- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.5. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы наставничества будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального



ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательной организации, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциалов региона.

3.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона образовательной организации;

- количественный рост участников внеурочных мероприятий, связанных с профессиональной ориентацией;

- увеличение заинтересованности обучающихся в достижении результатов в деятельности, направленной на профориентацию;

- успешная реализация индивидуальных и групповых проектов обучающихся в сфере профессионально ориентированной деятельности и публичное представление результатов проектной деятельности (совместно с наставником);

- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

- увеличение числа обучающихся, выбирающих по окончании обучения в данной образовательной организации будущую профессию, связанную с направлениями реализуемой программы наставничества;

- численный рост выпускников, планирующих трудоустройство предприятиях и в организациях региона.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;

- соглашение между образовательной организацией и региональным предприятием (организацией);

- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

- индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом;

- журнал наставника;

- отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;

- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);

- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;

личные заявления наставников и наставляемых лиц.

#### Приложение 4

База наставников образовательной организации (*примерная форма*)  
(персонифицированный учет обучающихся, квалифицированных специалистов и педагогов, участвующих в реализации программы наставничества)

№ п/п	Ф.И.О. наставника	Место работы/учебы наставника, контактные данные	Форма наставничества	Основные компетенции для реализации программы	Ф.И.О., возраст наставляемого (наставляемых)	Отметка о реализации программы

#### Приложение 5

1.6. База наставляемых образовательной организации (*примерная форма*)  
(персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, получающих информационную поддержку и развитие навыков в соответствии с программой наставничества)

№ п/п	Ф.И.О. наставляемого	Год рождения, класс, контактные данные	Даты участия в программе	Ф.И.О. наставника Место работы/ учебы наставника	Форма наставничества	Ожидаемые результаты программы (компетенции, достижения)	Отметка о прохождении программы

#### Приложение 6

Информация об организации системы наставничества в  
(наименование ОО)

с учётом выбранных форм

и о размещении документов на информационных ресурсах

**Куратор** – Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность, телефон

№ п/п	Компонент системы наставничества	Информация об утверждении	Ссылка на размещение документа во вкладке «Апробация целевой модели



			наставничества» на официальном сайте образовательной организации
1	Распорядительный акт (приказ) образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества		
2	Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации		
3	Положение о программе (программах) наставничества образовательной организации		
4	Программа (программы) наставничества образовательной организации <sup>3</sup> (Наименование, форма наставничества)		
5	База наставников образовательной организации (с указанием общего количества наставников)		
6	База наставляемых образовательной организации (с указанием общего количества наставляемых)		

### Приложение 7

#### Информация о базе лучших практик наставничества в (наименование ОО)

№ п/п	Направление наставничества, наименование программы наставничества	Наставник(и) (реализующий(е) практику)	Краткая информация о сути практики наставничества	Результат практики наставничества	Ссылка на размещение описания и информации о лучшей практике наставничества на информационном ресурсе ОО (вкладке) по наставничеству	Примечание

### Приложение 8

#### Информация о планируемой дате и форме проведения финального мероприятия по итогам реализации программы наставничества в (наименование ОО)

Наименование мероприятия	Форма проведения мероприятия	Дата и место проведения мероприятия	Участники мероприятия	Примечание

<sup>3</sup> если программ несколько, информация предоставляется по каждой

## Приложение 9

### Информация о мониторинге и оценке результатов реализации программы наставничества

№ п/п	Компонент системы наставничества	Информация об утверждении	Ссылка на размещение документа во вкладке «Апробация целевой модели наставничества» на официальном сайте образовательной организации
	Мониторинг наставничества в ОО		





## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет образования и науки Курской области

### П Р И К А З

от 07.06.2021 № 1-652

г. Курск

**О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися**

Во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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», постановления Губернатора Курской области от 08.12.2020 №385-пг «О внедрении 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», в целях внедрения в Курской области методологии (целевой модели) наставничества

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить (первого заместителя председателя комитета образования и науки Курской области, Уколова А.Ф.) ответственным за внедрение целевой модели наставничества в Курской области.

2. ОГБУ ДПО КИРО (Сахневич И.В.) создать региональный наставнический центр как структурное подразделение ОГБУ ДПО КИРО для организационного, методического и аналитического сопровождения и мониторинга программ наставничества образовательных организаций Курской области (срок – до 01.07.2021 года).

3. Утвердить перечень образовательных организаций (апробационных площадок), внедряющих целевую модель наставничества в Курской области в 2021 году (Приложение).

4. Утвердить сроки:

- внедрения целевой модели наставничества в Курской области в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования с 01.07.2021 года по 31.12.2024 года;

- внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях, указанных в приложении к данному приказу, с 01.07.2021 года по 31.12.2021 года;

- проведения мониторинга эффективности программ наставничества в Курской области ежегодно с 01 по 25 декабря.

5. Определить в качестве планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации разработку и реализацию программ наставничества (утверждение «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества, формирование базы наставников и наставляемых; организация системы наставничества с учетом выбранных форм; осуществление персонифицированного учета участников наставнических программ; проведение внутреннего мониторинга реализации программ наставничества; формирование баз лучших практик).

6. ОГБУ ДПО КИРО (Сахневич И.В.) обеспечить:

- организационно-методическое, консультационное и информационное сопровождение мероприятий по внедрению и реализации методологии (целевой модели) наставничества;

- разработку методики, ежегодное проведение и анализ результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях;

- содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик;

- меры по развитию профессиональных компетенций наставников и кураторов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

7. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов:

- назначить лицо, ответственное за координацию мероприятий по внедрению целевой модели наставничества, от муниципального района и городского округа;

- обеспечить разработку и согласование на уровне муниципалитета «дорожных карт» образовательных организаций по внедрению целевой модели наставничества;

- обеспечить взаимодействие образовательных организаций, реализующих программы наставничества, с региональным наставническим центром;



- обеспечить информирование общественности о внедрении в образовательных организациях целевой модели наставничества;
- обеспечить контроль реализации мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;
- содействовать развитию организационных, кадровых, материально-технических, программно-методических, информационных условий реализации целевой модели наставничества;
- содействовать привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций предприятий и организаций, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.А. Пархоменко

**Перечень образовательных организаций (апробационных площадок),  
внедряющих целевую модель наставничества в Курской области  
в 2021 году**

1. МБОУ «Рыльская средняя общеобразовательная школа №4».
2. МКОУ «Кремяновская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района.
3. МКОУ «СОШ №1 поселка имени Карла Либкнехта» Курчатовского района.
4. МКОУ «Советская средняя общеобразовательная школа №1» Советского района.
5. МКОУ «Коньшевская средняя общеобразовательная школа» Коньшевского района.
6. МКОУ «Розгребельская средняя общеобразовательная школа» Большесолдатского района.
7. МКОУ «Верхнелюбазская средняя общеобразовательная школа» Фатежского района.
8. МКОУ «Пригородненская средняя общеобразовательная школа» Щигровского района.
9. МКОУ «Успенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза С.К. Косинова» Тимского района.
10. МБОУ «Марицкая средняя общеобразовательная школа имени капитана 1 ранга К.А. Иванова» Льговского района.
11. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Щигры Курской области».
12. МОКУ «Спасская средняя общеобразовательная школа» Медвенского района.
13. МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пристень» Пристенского района.
14. МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района.
15. МБОУ «Полевской лицей» Курского района.
16. МКОУ «Хомутовская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка» Хомутовского района.
17. МАДОУ «Детский сад №9» г. Курчатова
18. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 с углубленным изучением иностранных языков» г. Курчатова.
19. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» г. Курчатова.
20. МКОУ «Студенокская средняя общеобразовательная школа» Железногорского района.



21. МКОУ «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района.
22. МКОУ «Крупецкая средняя общеобразовательная школа» Дмитриевского района.
23. МКОУ «Гирьянская средняя общеобразовательная школа» Беловского района.
24. МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района.
25. МКОУ «Кобыльская средняя общеобразовательная школа» Глушковского района.
26. МОУ «Кривецкая средняя общеобразовательная школа» Мантуровского района.
27. МКОУ «Ванинская средняя общеобразовательная школа» Октябрьского района.
28. МОУ «Лицей №5» г. Железногорска.
29. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» г. Железногорска.
30. МБОУ «Обоянская средняя общеобразовательная школа №1» Обоянского района.
31. МКОУ «Горайновская основная общеобразовательная школа» Поньровского района.
32. МКОУ «Черемисиновская средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза И.Ф.Алтухова» Черемисиновского района.
33. МКОУ «Солнцевская средняя общеобразовательная школа» Солнцевского района.
34. МКОУ «Горшеченская СОШ имени Н.И.Жиронкина» Горшеченского района.
35. МБОУ «Гимназия № 25» г. Курска.
36. МБОУ «Гимназия № 44» г. Курска.
37. МБОУ «Лицей № 21» г. Курска.
38. МБОУ «Лицей № 6 им. М.А. Булатова» г. Курска.
39. МБОУ «Гимназия № 4» г. Курска.
40. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №7 им. А.С. Пушкина» г. Курска.
41. МБОУ «СОШ № 47 имени С.В. Широкова» г. Курска.
42. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 54» г. Курска.
43. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 55 им. А. Невского» г. Курска.
44. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Курска.
45. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 59» г. Курска.
46. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 60 имени героев Курской битвы» г. Курска.
47. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 61 имени П.А.Михина».
48. МБОУ «Прогимназия "Радуга"» г. Курска.
49. МБУ ДО «Детско-юношеский центр «Оберег» г. Курска.

50. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 им. В. Б. Бессонова» г. Льгова Курской области.
51. ОБУДО «Курский областной центр туризма».
52. МКУДО «Дом детского творчества» г. Курчатова.
53. ОБОУ «Лицей-интернат посёлка имени Маршала Жукова».
54. ОКОУ «Школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья № 5» г. Курска.