

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«09» апреля 20 20 г.

№ 320

г. Черкесск

**О внедрении целевой модели наставничества**

На основании Распоряжения Минпросвещения России 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», с целью достижения результата показателя регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» «Не менее 70% обучающихся общеобразовательных организаций вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальникам муниципальных органов управления образования Карачаево-Черкесской Республики с целью внедрения в образовательных организациях целевой модели наставничества:

1.1. Назначить кураторов по внедрению целевой модели наставничества;

1.2. Разработать нормативные и локальные акты по внедрению целевой модели наставничества (типовые документы согласно приложению 1 на 8 л.)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данное направление.

Министр



И.В.Кравченко

## Набор типовых документов для реализации целевой модели наставничества в конкретной образовательной организации

### Приказ о внедрении целевой модели наставничества Шапка организации ПРИКАЗ

Дата номер

#### О внедрении целевой модели наставничества

На основании приказа Министерства образования (Департамента образования) от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № «О внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить руководителем проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» \_\_\_\_\_
2. Утвердить состав проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» \_\_\_\_\_
3. Изучить цель, задачи и содержание концепции «Целевая модель наставничества» и разработать план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» в срок до \_\_\_\_\_. Ответственный \_\_\_\_\_
4. Рассмотреть план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» на заседании педагогического совета организации (дата). Ответственный \_\_\_\_\_
5. Доработать план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» в соответствии с замечаниями в срок до \_\_\_\_\_. Ответственный \_\_\_\_\_
6. Разработать Положение о наставничестве. Ответственный \_\_\_\_\_
7. Рассмотреть Положение о наставничестве на заседании педагогического совета организации (дата). Ответственный \_\_\_\_\_
8. Доработать Положение о наставничестве в соответствии с замечаниями в срок до \_\_\_\_\_. Ответственный \_\_\_\_\_
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_

**Приказ о назначении куратора(ов) и наставника(ов) проекта**  
**Шапка организации**  
**ПРИКАЗ**

Дата  
номер

О назначении куратора и наставников внедрения целевой модели наставничества

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «    »    2019г

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить куратором(ами) наставников
2. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора от «    »    20    г.
3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества
4. Провести обучение наставников в период с    по    .
5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

**Протокол заседания Педагогического совета организации  
Шапка организации**

**Протокол заседания Педагогического совета**

Дата

номер

**Присутствовали:**

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение плана реализации целевой модели наставничества
2. Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

**СЛУШАЛИ:**

1. (ФИО).

О концепции целевой модели наставничества

2. (ФИО).

О плане реализации целевой модели наставничества в образовательной организации.

3. (ФИО).

О Положении о наставничестве.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

**Принять план реализации целевой модели наставничества с учетом следующих корректировок:**

**Решение принято: «за» - , «против» - , «воздержались» -**

**Принять положение о наставничестве с учетом следующих корректировок:**

**Решение принято: «за» - , «против» - , «воздержались» -**

**Председатель Педагогического совета ФИО**

**Секретарь Педагогического совета ФИО**

**Приказ об утверждении Плана реализации целевой модели наставничества  
Шапка организации  
ПРИКАЗ**

Дата                      номер

**Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества и начале  
реализации проекта**

**В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета организации от «  
»                      2019г.**

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1.     Утвердить План реализации целевой модели наставничества
2.     Начать внедрение целевой модели наставничества (дата)                      .  
Ответственный
3.     Отчет о промежуточных результатах выполнения плана заслушать на заседании  
Педагогического совета от «\_\_» 20\_\_г.
4.     Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

**Приказ об утверждении Положения о наставничестве**  
Шапка организации  
**ПРИКАЗ**

Дата \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Об утверждении  
Положения о наставничестве

В целях создания развивающе-поддерживающей среды в организации и в соответствии с протоколом Педагогического совета от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить положение о наставничестве в срок до \_\_\_\_\_. Ответственный \_\_\_\_\_.
2. Утвержденное положение донести до сведения \_\_\_\_\_. Ответственный \_\_\_\_\_.
3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_

## Положение о наставничестве

Шапка организации Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

- 1.1. Что такое наставничество? Что такое целевая модель наставничества?
- 1.2. Цель наставничества
- 1.3. Кто такой наставник
- 1.4. Кто такой куратор
- 1.5. Кто такой наставляемый
- 1.6. Как определяются наставники?
- 1.7. Списочный состав наставником утверждается приказом директора
- 1.8. Ответственный за реализацию цикла наставнической работы отвечает куратор
- 1.9. Сколько человек может быть закреплено за наставником?
- 1.10. Кто утверждает индивидуальный маршрут наставляемого?
- 1.11. Какие критерии эффективной работы наставника?
- 1.12. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами
- 1.13. Формы и сроки отчетности наставника
- 1.14. Формы и условия поощрения наставника

### 2. Задачи и направления работы наставника

### 3. Обязанности

- 3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения, Коллективным договором.
- 3.2. Наставник имеет право
- 3.3. Наставник обязан
- 3.4. Наставляемый имеет право
- 3.5. Наставляемый обязан

Приложения:

**Приказ о закреплении наставнических пар/групп**  
Шапка организации  
**ПРИКАЗ**

Дата    номер

О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом директора от «\_\_\_» 2019г.

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):
2. Куратору наставнических пар (ФИО)
- 2.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
- 2.2. Отслеживать реализацию плана дорожной карты.
- 2.3. Отчитываться руководителю проекта о реализации цикла наставнической работы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор (Организация) – ФИО



**Приказ о проведении итогового мероприятия проекта**  
Шапка организации  
**ПРИКАЗ**

Дата    номер

О проведении итогового мероприятия  
в рамках реализации целевой модели наставничества

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом от «        »        20\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества (дата). Ответственный
2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:
3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма и тд:

Ответственный:

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. Директор (организация)

ФИО

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества (дата). Ответственный
2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:
3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма и тд:

Ответственный:

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. Директор (организация)