

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

**П Р И К А З**

02.09.2024

№ Ш10-13-608/4

г. Сургут

О назначении наставников  
в 2024/25 учебном году

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества учащихся 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 Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 марта 2022 года № 10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Положением о наставничестве МБОУ СОШ №10 от 15.09.2023 №Ш10-13-794/3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками для молодых специалистов педагогов учреждения первой и высшей категории согласно приложению 1; вновь пришедших на работу согласно приложению 2; педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах, с учетом ролевого взаимодействия модели «стажист – молодой специалист», согласно приложению 3.

2. Наставникам составить программу наставничества согласно положению, в приложении 4.

3. Определить графики взаимопосещения уроков в учреждении, на муниципальном уровне, а также в рамках корпоративного обучения педагогов.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
7DE5DD307EF6A123AAAD034F71DA7029  
Владелец:  
Озерова Елена Владимировна  
Действителен: 25.04.2024 с по 19.07.2025

Е.В. Озерова

Колегова Татьяна Геннадьевна  
8 (3462)50-07-12

С приказом от 02.09.2024 № Ш10-13-608/4 ознакомлены:

Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись
Шейна Анастасия Ивановна	Учитель математики		
Черешнева Есения денисовна	Учитель математики		
Яндовка Любовь Юрьевна	Учитель начальных классов		
Киреева Инна Александровна	Учитель математики		
Золотая Ирина Георгиевна	Учитель математики		
Шакарашвили Анастасия Олеговна	Учитель начальных классов		
Чугаевская Анастасия Витальевна	Учитель русского языка и литературы		
Водяницкая Елена Ивановна	учитель русского языка и литературы		
Серебрякова Арина Владимировна	Педагог-психолог		
Колегова Татьяна Геннадьевна	Руководитель центра дополнительного образования, педагог-психолог		

Наставники для молодых специалистов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество молодого специалиста (полностью)	Должность	Наставничество (Ф.И.О., должность педагога)
1	Шейна Анастасия Ивановна	Учитель математики	Киреева Инна Александровна, учитель математики, высшая категория
2	Черешнева Есения денисовна	Учитель математики	Золотая Ирина Георгиевна, учитель математики, высшая категория
3	Яндовка Любовь Юрьевна	Учитель начальных классов	Шакарашвили Анастасия Олеговна, учитель начальных классов, высшая категория

Наставники для вновь пришедших на работу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество молодого специалиста (полностью)	Должность	Наставничество (Ф.И.О., должность педагога)
1	Чугаевская Анастасия Витальевна	Учитель русского языка и литературы	Водяницкая Елена Ивановна, учитель русского языка и литературы, высшая категория

Наставники для педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах, с учетом вариаций  
ролевой модели «стажист – учитель»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество молодого специалиста (полностью)	Должность	Наставничество (Ф.И.О., должность педагога)
1	Серебрякова Арина Владимировна	Педагог-психолог	Колегова Татьяна Геннадьевна, руководитель центра дополнительного образования, педагог-психолог, высшая категория

Групповое наставничество «Руководитель образовательной организации–педагог»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога (полностью), должность	Наставничество (Ф.И.О., руководитель образовательной организации)
1	Полошкова Ольга Михайловна, учитель начальных классов	Озерова Елена Владимировна – директор МБОУ СОШ №10 с УИОП
2	Бобылёва Ольга Павловна, учитель начальных классов	
3	Бაпышева Кулжемис Кадыржановна, учитель начальных классов	
4	Решетова Татьяна Николаевна, учитель начальных классов	
5	Кроникова Екатерина Александровна, учитель начальных классов	
6	Зайцева Светлана Викторовна, учитель начальных классов	
7	Нургушиева Руфина Апасбековна, учитель начальных классов	
8	Матвеева Светлана Григорьевна, учитель начальных классов	
9	Плетнева Елена Владимировна, учитель начальных классов	
10	Цепелева Регина Магафуровна	
11	Шакаршвили Анастасия Олеговна, учитель начальных классов	
12	Рясько Елена Андреевна, учитель начальных классов	
13	Мирзабекова Аида Сабиоровна, учитель группы продленного дня	
14	Суровцева Светлана Леонидовна, учитель начальных классов	
15	Минцева Виктория Сергеевна, учитель начальных классов	

## Положение о программе наставничества

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения 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», локальными нормативными актами МБОУ СОШ №10 (далее – школа).

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.

#### 2.2. Задачи внедрения наставничества:

улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;

подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность.

### 3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

#### 3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;

развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;

рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;

улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

#### 3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

### 4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников;

контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы.

5.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

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

вносить предложения по корректировке программы наставничества;

обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества.

7. Формы и стили наставнической деятельности

7.1. Формы наставнической деятельности:

прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) обучающимся, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);

индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) обучающийся) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) обучающихся).

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;

объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

## 8. Разработка программы наставничества

8.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками (включая родителей обучающегося/его законных представителей) исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

8.6. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

## 9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте школы размещается и своевременно обновляется следующая информация:

реестр наставников;

мини-портфолио наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;

анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.