

Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Рошни-Чу»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кӀоштан
дешаран отдел» муниципалитетин учреждени
Муниципалитетин бюджетин юкъарадешаран учреждени
«Рошни-Чуьра № 2 йолу юкъьера юкъарадешаран школа»
(МБОУ «Рошни-Чуьра № 2 йолу ЮЮШ»)

ПРИКАЗ

от 02.09.2025

№ 258

с. Рошни-Чу

О внедрении целевой
модели наставничества
в 2025-2026 учебном году
и назначении куратора

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145,
Положения о наставничестве в целях повышения эффективности воспитательной и
образовательной деятельности в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу», п р и к а з ы в а ю:

1. Внедрить целевую модель наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» в период с 02.09.2025 по 30.08.2026 с возможностью пролонгации сроков реализации программ наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» заместителя директора по НМР Эльдербиеву Л.Ц.
3. Куратору внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»:
 - составить базу наставников и наставляемых в срок до 23.09.2025 по образцам, приведенным в приложениях 3 и 4 к настоящему приказу;
 - организовать обучение наставников – перед реализацией программы наставничества и во время ее реализации;
 - составлять и корректировать программы наставничества в процессе их реализации – в соответствии с положением о программе наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»;
 - контролировать реализацию программ наставничества;
 - проводить оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества – раз в полугодие, по итогам составлять справку и представлять мне на ознакомление;

- решать организационные вопросы, возникающих в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения, с привлечением других работников МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу», организаций-партнеров и т.д.;
- мониторить эффективность реализации программ – в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справки (раз в полгода) и представлять их мне на ознакомление;
- анализировать обратную связь от участников программы.

4. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить положение о программе наставничества согласно приложению 2 к настоящему приказу.

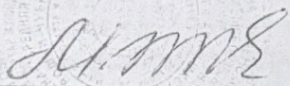
6. Секретарю Митраевой А.Г. ознакомить работников МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» с настоящим приказом под подпись в срок до 05.09.2025

7. Классным руководителям:

- ознакомить обучающихся МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» и их родителей (законных представителей) с возможностью участия в целевой модели наставничества и с условиями участия в срок до 23.09.2025;
- оказать содействие куратору внедрения целевой модели наставничества в формировании базы наставников и наставляемых.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

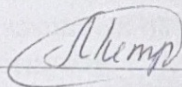
Директор



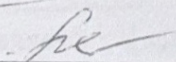
М. А – А. Эльмурзаева

С приказом ознакомлен(а):

Митраева А.Г.

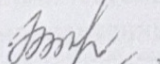


Эльдербиева Л.Ц.

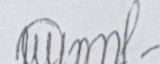


Классные руководители:

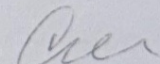
Шидаева Э. Р.



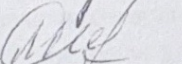
Шимаева Э. Н.



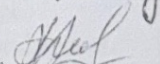
Салгириева Р. С.



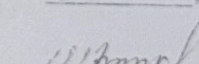
Яхьяева М.С.



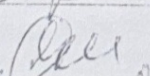
Хутаева Х. А.



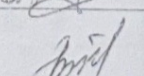
Шимаева З. А.



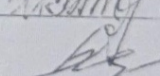
Исраилова Я. С.



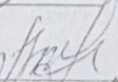
Шидаева Л.М.



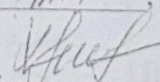
Эльдербиева Л.Ц.



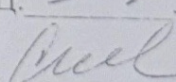
Алхазурова Л.Ш.



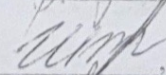
Саралиева Х.Б.



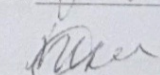
Салгириева Р.С.



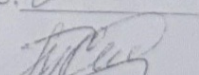
Шимаева И.И.



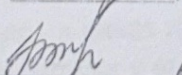
Хутаева И. А.



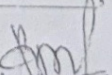
Тамаева С.А.



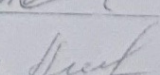
Шидаева Э.Р.



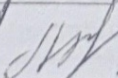
Мамацыева А. Х -М.



Джамулаева А.Н.



Шахмурзаева Л.С.



**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества
в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	До 14.09.2025	Секретарь
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	До 23.09.2025	Куратор
Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	До 23.09.2025	Куратор
Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	До 23.09.2025	Куратор
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества	До 15.09.2025 В течение года	Куратор
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	В течение года	Куратор
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	В течение года	Куратор
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	До 15.09.2025	Куратор
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	По программе наставничества	Куратор
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	До 15.09.2025 В течение года	Куратор
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	По программе наставничества	Куратор
Проведение собеседования с наставниками (в		

некоторых случаях с привлечением психолога)		
Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	До 30.09.2025. В течение года	Куратор
Обучение наставников	По программе наставничества	Куратор
Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	До 23.09.2025	Куратор
Реализация программы наставничества	В течение года	Куратор. Наставник.
Регулярные встречи наставника и наставляемого	По программе наставничества	Наставник
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	По программе наставничества	Куратор
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь 2026	Куратор
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	В течение года	Куратор
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	По программе наставничества	Куратор
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Июль – август 2026	Куратор
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г.

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»,

Приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 23.06.2021 № 784-п. «Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества Чеченской Республики», с целью достижения результата показателя федерального проекта «Современная школа», федерального проекта «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование»:

1.1. Целевая модель наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» (далее школа), осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее-целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка", национального проекта "Образование".

1.2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1. Основные понятия и термины

1.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

1.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.4. 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.

1.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и

поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

1.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

2. Цели и задачи наставничества

1.9. Целью наставничества в образовательной организации 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, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу».

1.10. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
 - разработка и реализация программ наставничества;
 - реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
 - инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
 - осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
 - формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования

3. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество МБОУ «СОШ № 2 с Рошни-Чу» организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по научно-методической работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором.

4.6. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных,

спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке образовательной организации;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.13 С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества Рассматриваются три формы наставничества: «Ученик–ученик », « Учитель–учитель », «Учитель–ученик ».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик–ученик » «Учитель–учитель», «Учитель-ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник-наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

- 6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
- 6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- ☐ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава, определяющих права и обязанности.
- ☐ Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- ☐ Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
 - ☐ Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
 - ☐ Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
 - ☐ Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
 - ☐ Ненавязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
 - ☐ Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
 - ☐ Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
 - ☐ Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- ☐ Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- ☐ Защищать профессиональную честь и достоинство.
- ☐ Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- ☐ Проходить обучение с использованием федеральных программ наставничества, программ школы.
- ☐ Получать психологическое сопровождение.
- ☐ Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- ☐ Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ « СОШ № 2 с. Рошни-Чу», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»;

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»;
- Приказ « Об утверждении наставнических пар » .

