

# 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

**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

## **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 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

**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

**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