



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

219

09.10.2020г

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 достижения результатов региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребёнка» и «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование», утвержденной постановлением Правительства Астраханской области от 25.09.2014 № 402-П «О государственной программе «Развитие образования Астраханской области»:

1. Организовать внедрение 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, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 (далее - целевая модель наставничества).

2. Утвердить План мероприятий («Дорожная карта») реализации 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, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области на 2020-2021 учебный год согласно методологии, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145, согласно приложению к настоящему распоряжению

3. Назначить ответственным лицом за внедрение методологии

004824\*

наставничества в Астраханской области первого заместителя министра образования и науки Астраханской области Фролова Сергея Сергеевича.

4. Начальнику отдела развития дошкольного и общего образования управления развития общего, дополнительного образования воспитательной работы и социализации детей министерства образования и науки Астраханской области Каширской Ольге Николаевне, начальнику отдела развития дополнительного образования, воспитательной работы и социализации детей управления развития общего, дополнительного образования, воспитательной работы и социализации детей министерства образования и науки Астраханской области Гусевой Веронике Михайловне, начальнику отдела профессионального образования и научного сопровождения экономики региона управления кадрового, образовательного и научного сопровождения экономики региона министерства образования и науки Астраханской области Хамзевой Руфине Альбертовне организовать внедрение методологии (целевой модели) наставничества обучающихся на территории Астраханской области.

5. Руководителям общеобразовательных учреждений, организациям дополнительного образования и руководителем образовательных организаций среднего профессионального образования, подведомственных министерству:

5.1. Организовать реализацию Плана мероприятий («Дорожная карта») реализации целевой модели наставничества.

6. Рекомендовать органам, осуществляющим управление в сфере образования местного самоуправления в Астраханской области:

6.1. Организовать внедрение целевой модели наставничества в муниципальных образовательных организациях Астраханской области.

6.2. Разработать План мероприятий («Дорожная карта») реализации целевой модели наставничества обучающихся в муниципальных образовательных организациях Астраханской области.

7. Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным периодом, руководителям, осуществляющие управление в сфере образования местного самоуправления, руководителям общеобразовательных учреждений, организаций дополнительного образования и руководителям образовательных организаций среднего профессионального образования, подведомственных министерству направлять в адрес министерства аналитическую справку, содержащую краткий анализ исполнения достижения результатов Плана мероприятий («Дорожная карта») целевой модели наставничества.

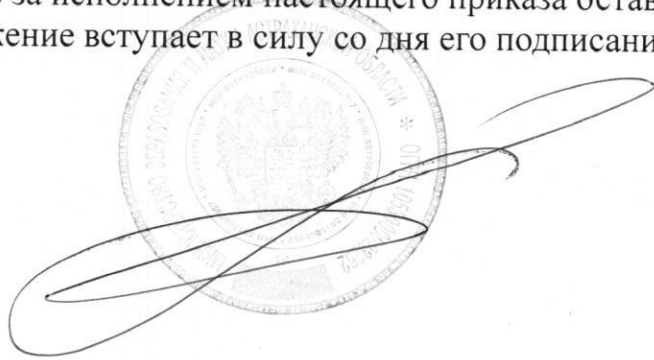
8. Руководителю государственного казенного учреждения Астраханской области «Служба единого заказчика в сфере образования» обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minobr@astrobl.ru>

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр

В.А. Гутман



**План мероприятий («Дорожная карта»)  
реализации целевой модели наставничества 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, подведомственных  
министерству образования и науки Астраханской области на 2020-2021 учебный год согласно методологии,  
утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г.  
№ Р-145**

| №   | Наименование  | Мероприятия   | Содержание деятельности  | Сроки                | Ответственные                            |
|---|---|---|--|----------------------|--|
| 1   | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». | сентябрь-ноябрь 2020 | Руководитель образовательной организации |
|   |   |   | Подготовка системных папок по проблеме наставничества.   |                      |  |
|   |   |   | Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели  |                      |  |
|   |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества      | Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества».   | сентябрь-ноябрь 2020 | Руководитель образовательной организации |
| Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.<br>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.<br>Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа) |   |   |  |                      |  |

|   |                                |   |  |                                   |  |
|---|--------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|
|   |                                | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей образовательной организации               | Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри образовательной организации.<br>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.<br>Выбор форм и программ наставничества.   | сентябрь-ноябрь 2020              | Руководитель образовательной организации |
|   |                                | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | Проведение педагогического совета.<br>Проведение родительских собраний.<br>Проведение ученической конференции.<br>Проведение классных часов.<br>Информирование на сайте образовательных организаций.<br>Информирование внешней среды.  | Ежемесячно 2020/2021              | Руководитель образовательной организации |
| 2 | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых  | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.<br>Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.<br>Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта | сентябрь-ноябрь 2020              | Руководитель образовательной организации |
|   |                                | Формирование базы наставляемых  | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.<br>Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся  | В течении учебного года 2020/2021 | Руководитель образовательной организации |
| 3 | Формирование базы наставников  | Сбор данных о наставниках   | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.<br>Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных  | сентябрь-ноябрь 2020              | Руководитель образовательной организации |

|   |   |  |  |  |   |  |
|---|---|--|--|--|---|--|
|   |   |  | Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.   |  |   | Руководитель образовательной организации |
|   |   | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.  |  | ноябрь 2020                                 | Руководитель образовательной организации |
| 4 | Отбор и обучение наставников                                | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  |  | ноябрь 2020                                 | Руководитель образовательной организации |
|   |   |  | Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.  |  | ноябрь 2020                                 | Руководитель образовательной организации |
|   |   |  | Организовать «Школу наставников» и провести обучение   |  | декабрь 2020                                | Руководитель образовательной организации |
| 5 | Формирование наставнических пар/групп                       | Отбор наставников и наставляемых                                 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.   |  |   |  |
|   |   |  | Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  |  |   |  |
|   |   |  | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.                                   |  | декабрь 2020<br>февраль 2021<br>апрель 2021 | Руководитель образовательной организации |
|   |   |  | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.   |  |   |  |
|   |   | Закрепление наставнических пар / групп                           | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».   |  | декабрь 2020                                | Руководитель образовательной организации |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч                    | Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  |  | декабрь 2020                                | Руководитель образовательной организации |
|   |   |  | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.<br>Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. |  | 2020/2021 учебный год                       | Руководитель образовательной организации |

|       |                                   |   |  |
|-------|-----------------------------------|---|--|
| Групп | наставников и наставляемых        | Проведение встречи - планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.   | Руководитель образовательной организации |
|       |                                   | Регулярные встречи наставника и наставляемого.  |  |
|       |                                   | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.   |  |
|       | Организация текущего контроля     | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки  | январь 2021                              |
|       |                                   | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.                                  | февраль-март 2021                        |
|       |                                   | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  |  |
| 7     | Завершение наставничества         | Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.  | Руководитель образовательной организации |
|       |                                   | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  |  |
|       |                                   | Разработка механизма финансирования поощрения наставников.  |  |
|       | Мотивация и поощрения наставников | Благодарственные письма партнерам.  | апрель 2021                              |
|       |                                   | Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»                |  |
|       |                                   | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах образовательных организаций |  |
|       |                                   |   | Руководитель образовательной организации |