

ПРИКАЗ

от 31.08.2023 г.

№ 66–ОД

О внедрении целевой модели наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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», на основании решения педагогического совета № 9 от 30.08.2023 год

приказываю:

1. Внедрить в МОУ Какможской СОШ целевую модель наставничества.
2. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества Наумову Светлану Владимировну, заместителя директора по УВР.
3. Утвердить:
 - 3.1. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МОУ Какможской СОШ на 2023–2024 учебный год (Приложение1);
 - 3.2. Положение о наставничестве в МОУ Какможской СОШ на 2023- 2024 гг.;
4. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

/Коротаев В.Н./

С приказом ознакомлены:
Наумова С.В.

Наумова С.В.



Приложение 1
к приказу № 66 – ОД от 31.08.2023 г.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МОУ Какможской СОШ
на 2023 – 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1.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».</p> <p>2.Изучение Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.</p> <p>3.Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>4.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	сентябрь	Зам.директора по УВР Наумова С.В. Руководители ШМО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ Какможской СОШ	<p>1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ Какможской СОШ.</p> <p>2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ Какможской СОШ</p> <p>3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ Какможской СОШ</p> <p>4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ Какможской СОШ.</p> <p>5.Назначение координатора</p>	сентябрь	Зам.по УВР Наумова С.В.

			внедрения Целевой модели наставничества.(издание приказа)		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<p>1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3.Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)</p>	сентябрь - октябрь	<p>Зам.директора по УВР Наумова С.В.</p> <p>Руководители ШМО</p>
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели	<p>1.Проведение педагогического совета.</p> <p>2.Проведение родительских собраний.</p>	октябрь	<p>Зам.директора по УВР Наумова С.В.</p> <p>Руководители ШМО</p>
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1.Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.</p>	октябрь	<p>Зам.директора по УВР Наумова С.В.</p> <p>Руководители ШМО</p>

		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	октябрь	Зам.директора по УВР Наумова С.В. Руководители ШМО
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь	Зам.директора по УВР Наумова С.В. Руководители ШМО
		Обучение наставников наставляемыми	1.Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.		
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	октябрь	Зам.директора по УВР Наумова С.В. Руководители ШМО

		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	октябрь	Зам. директора по УВР Наумова С.В.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	ноябрь - май	Зам. директора по УВР Наумова С.В.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	май	Зам. директора по УВР Наумова С.В. Руководители ШМО
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Проведение школьного конкурса "Лучшая пара"	май	Зам. директора по УВР Наумова С.В. Руководители ШМО