

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.п. ПОДГОРНОЕ»  
(МБОУ «СОШ с.п. ПОДГОРНОЕ»)  
МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу кюштан администрации дешаран дакъа»  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН  
«ПОДГОРНЕРЧУ ЮККЪЕРЧУ ДЕШЕРАН ИШКОЛЪ»

**ПРИКАЗ**

29.08.2024 г.

№ 9/1

с.п. Подгорное

*«Об организации работы по внедрению*

*Целевой модели наставничества» в МБОУ «СОШ с.п. Подгорное»*

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 №3-145, в целях повышения эффективности воспитательной и образовательной деятельности МБОУ «СОШ с.п. Подгорное», п р и к а з ы в а ю:

1. Внедрить целевую модель наставничества в МБОУ «СОШ с.п. Подгорное» в период со 2.09.2024 г по 28.05.2025г с возможностью пролонгации сроков реализации программ наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с.п. Подгорное» заместителя директора по УР Оздамирову А.С.
3. Куратору внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с.п. Подгорное»:
  - составить базу наставников и наставляемых в срок до 02.09.2024 по образцам, приведенному в приложении 3 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 МБОУ «СОШ с.п. Подгорное»;
  - 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, возникающие в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения, с привлечением других работников МБОУ «СОШ с.п. Подгорное», организаций- партнеров и т.д;
  - мониторить эффективность реализации программ- в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справку (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 Абдурзаковой Х.И. ознакомить работников МБОУ «СОШ с.п. Подгорное» с настоящим приказом под подпись в срок до 9 сентября 2024г.
7. Классным руководителям:
  - Ознакомить обучающихся МБОУ «СОШ с.п. Подгорное» и их родителей (законных представителей) с возможностью участия в целевой модели наставничества и с условиями участия в срок до 13 сентября 2024г;
  - Оказать содействие куратору внедрения целевой модели наставничества в формировании базы наставников и наставляемых.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Э.Дельбиева

С приказом ознакомлены:

Секретарь

Х.И.Абдурзакова

Заместитель директора по УР

А.С.Оздамирова

**«Дорожная карта» реализации Целевой модели наставничества в  
МБОУ «СОШ с.п.Подгорное»  
на 2022-2023 годы.**

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1.Организационно-управленческая деятельность</b>				
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов	1.1. 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». Изучение Положения о программе наставничества в ОУ, Типовой формы программы наставничества в ОУ и методических рекомендаций по ее созданию.	Октябрь-ноябрь 2024 года	Руководитель, администрация
	2) Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, сообщества МБОУ «СОШ с.п.Подгорное» о Целевой модели наставничества ; поиск потенциальных наставников	2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества» 2.2. Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества. 2.3. Тематическая встреча с сообществом выпускников, партнерами с целью информирования о программе наставничества. 2.4. Тематические встречи с обучающимися ОУ с целью информирования о программе наставничества (ученическая конференция, классные часы). 2.5. Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска	Ноябрь-декабрь 2024 года	Руководитель, администрация, классные руководители

		наставников, сотрудничество с администрацией района. 2.6. Создание рубрики на сайте ОУ.		
	3) Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ с.п.Подгорное»	3.1. Издание приказа «О реализации целевой модели наставничества в ОУ» 3.2. Разработка и утверждение программы наставничества в ОУ 3.3. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в ОУ. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели. 3.4. Назначение куратора программы наставничества ОУ (издание приказа). 3.5. Обучение куратора.	Сентябрь-октябрь 2024 года	директор, администрация, проектная группа
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 2. 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. 3. Анализ данных. 4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 6. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента ОУ.	Ноябрь-декабрь 2024 года	Куратор, администрация, классные руководители
Формирование базы наставников	Составление старт-листа наставников	1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния	Декабрь 2024 года	Администрация, куратор, классные руководители

		<p>программ на всех участников.</p> <p>2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>Формирование базы наставников</p>		
Отбор и обучение наставников	Рекрутинг наставников	<p>1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам</p> <p>2. Собеседования с наставниками.</p> <p>3. Приказ о назначении наставников.</p> <p>4. Обучение наставников (подготовка методических материалов для наставников, «Школа наставников»)</p>	Декабрь 2024 года	Куратор, психолог
Формирование тандемов/ групп		<p>1. Круглый стол участников программы с представлением наставников.</p> <p>2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола.</p> <p>3. Анализ анкет и формирование тандемов /групп.</p> <p>4. Информирование участников о сложившихся тандемах/группах. Закрепление тандемов/групп приказом руководителя.</p> <p>5. Составление планов индивидуального развития наставляемых.</p> <p>6. Организация психологического сопровождения наставляемого, не сформировавшего пару (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	Декабрь 2024 года - январь 2025 года	Куратор, психолог
<b>2. Учебно-методическое сопровождение или научно-методическое сопровождение</b>				
Организация работы тандемов /групп	Закрепление продуктивных отношений в тандеме/группе	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и</p>	Январь - ноябрь 2025 года	Куратор

		<p>наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>6. Регулярная обратная связь от участников программы</p> <p>7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.</p> <p>8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе.</p>		
<b>3. Образовательные события</b>				
	Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов ОУ	Создание специальных рубрик на официальном сайте МБОУ «СОШ с.п.Подгорное»	До 30.09.2024	Куратор, администрация
		Участие педагогов-наставников в мероприятиях, проводимых на уровне муниципалитета и региональным центром наставничества (ГБУ ДПО «ИРО») по модели «учитель-учитель»	В течение учебного года	Куратор, администрация
		Конкурс «ЛУЧШАЯ НАСТАВНИЧЕСКАЯ ПАРА» (на школьном уровне)	Декабрь 2024 года	Куратор, администрация
		Организация системы конкурсов, ориентированных на выявление лучших практик наставничества	В течение всего периода реализации Целевой модели наставничества	Куратор, администрация
		Публикация лучших практик наставничества на официальном сайте МБОУ «СОШ с.п.Подгорное» в разделе «Целевая модель наставничества».	В течение года	Куратор, администрация
Завершение наставничества	Подведение итогов работы каждого тандема/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия	<p>1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам.</p>	Май-июнь 2025 года	Куратор, администрация, классные руководители

	для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников	4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы 5. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций.		
--	---	---	--	--