

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МАДАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

08.09.2023

№ 108/1

**О внедрении целевой модели наставничества, назначении куратора, утверждении плана мероприятий (дорожной карты) реализации методологии (целевой модели) наставничества МБ ОУ Мадаевской ОШ в 2023 году**

Во исполнение пункта 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", приказа Министерства образования и науки Нижегородской области от 20.05.2020 №316-01-63-915/20 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить целевую модель наставничества в МБОУ Мадаевской ОШ в период с 08.09.2023 по 30.05.2024 с возможностью пролонгации сроков реализации программ наставничества.

2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБОУ Мадаевской ОШ учителя, Пухову Ирину Анатольевну

3. Куратору внедрения целевой модели наставничества:

- составить базу наставников и наставляемых в срок до 20.09.2023 – по образцам, приведенным в приложениях 2 и 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;
- контролировать реализацию программ наставничества;
- проводить оценку вовлеченности обучающихся и педагогов в различные формы наставничества – раз в полугодие, по итогам составлять справку и представлять на ознакомление директору ОО;
- решать организационные вопросы, возникающих в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения, с привлечением других работников ОО, 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 на ознакомление директору ОО;
- анализировать обратную связь от участников программы.

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

5. Заместителю директора, Ведякиной О.К., ознакомить работников ОО с настоящим приказом под роспись в срок до 10.09.2023.

6. Классным руководителям:

- ознакомить обучающихся ОО и их родителей (законных представителей) с возможностью участия в целевой модели наставничества и с условиями участия в срок до 10.09.2023;
- оказать содействие куратору внедрения целевой модели наставничества в формировании базы наставников и наставляемых.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.И.Головина

Верно

Директор школы



Г.И.Головина

**План мероприятий («Дорожная карта»)  
реализации целевой модели наставничества в МБ ОУ Мадаевской ОШ на 2022 г.**

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя
	2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО». 3. Назначение куратора и ответственного за внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа). 4. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН. 5. Обновление на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.	Сентябрь - октябрь 2023	Директор, заместитель, педколлектив, ответственный за работу школьного сайта
	3. Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель-учитель»	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя, классные руководители
2. Формирование базы наставляемых	1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте ОО.	Сентябрь - октябрь 2023	Директор, заместитель, педколлектив, ответственный за работу

	целях целевой модели наставничества			школьного сайта
	2. Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся, 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, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	Сентябрь - октябрь 2023	Классные руководители, обучающиеся, учителя
	3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся, учителей	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя
3. Формирование базы наставников	1. Сбор данных о потенциальных наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя
	2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся, учителей	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя
4. Отбор и обучение наставников	1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя
	2. Обучение наставников для работы с	<p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p> <p>2. Подготовка методических материалов</p>	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, учителя

	наставляемыми	для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утверждение программы и графиков обучения наставников. 4. Организация обучения наставников.		
5. Формирование наставнических пар / групп	1. 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.	Сентябрь - октябрь 2023	Заместитель директора, классные руководители, учителя
	2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь - октябрь 2023	Директор, заместитель, педколлектив, ответственный за работу школьного сайта
6. Организация работы наставнических пар / групп	1. 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.	Сентябрь 2023 – апрель 2024	Классные руководители, учителя
	2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Сентябрь 2023 – апрель 2024	Классные руководители
7. Завершение программы наставничества и	1. Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май 2024 ежемесячно в срок не позднее 5	Заместитель директора, классные руководители

мониторинг ее результатов		<p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества</p> <p>5. Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального статистического наблюдения</p>	числа месяца, следующего за отчетным	
	2. Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p>	Май 2024	Директор, заместитель, педколлектив
		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.</p>	Май 2024	Ответственный за работу школьного сайта