

Муниципальное образовательное учреждение  
«Щербининская основная общеобразовательная школа»

**Приказ**

от 09.09.2024 г.

№ 166а - од

**« О внедрении целевой модели наставничества в МОУ «Щербининская ООШ»**

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",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внедрить в МОУ «Щербининская ООШ» целевую модель наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Иванову Ирину Алексеевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. Утвердить:

«Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества» на 2024 - 2025 учебный год (Приложение 1);

Директор

Н.А.Самойлова



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества»**

№	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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> <p>4. Разработка и утверждение Положения о наставничестве</p>	август 2024 года	директор школы, администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»».</p> <p>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</p> <p>3. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества.</p>	сентябрь 2024	директор школы, администрация школы

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».</li> </ol>	октябрь-декабрь 2024 года	куратор целевой модели наставничества
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> </ol>	директор школы куратор целевой модели наставничества директор школы, администрация школы, классные руководители		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</li> </ol>	январь-февраль 2024	куратор целевой модели наставничества

			<p>классный руководитель, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	март 2025	куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о 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>	апрель- май 2025	куратор целевой модели наставничества
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		директор школы
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>		куратор целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	май 2025 года	заместители директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.		заместители директора
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.		директор школы
		3. Организовать «Школу наставников» и провести		сентябрь 2025 года	

			обучение.		куратор целевой модели наставничества
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	сентябрь 2025 года	Зам. директора, куратор целевой модели наставничества
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь 2025 года	директор школы	
2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		сентябрь-октябрь 2025 года	Наставник		
3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.			педагог - психолог		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	2025 – 2026 учебный год.	наставник
			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.		

