

ПРИКАЗ

От 02.09.2024

№ 116-4/д

д. Кукуи

О внедрении целевой модели наставничества

В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса и профессионального развития педагогов школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

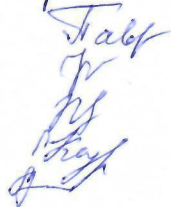
1. Продолжить работу целевой модели наставничества, утвержденной приказом директора №167 от 31.08.2022г. «О внедрении целевой модели наставничества», в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).
3. Утвердить Программу наставничества на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
4. Назначить наставниками: Казанцеву Л. М. учителя начальных классов, Коброву Е. И., учителя русского языка и литературы, обучающуюся 9 класса.
5. Сформировать следующие наставнические пары:
 - Казанцева Л.М. учителя начальных классов – Галичанина М.А. учитель начальных классов;
 - Коброва Е.И. учитель русского языка – Кожевникова Н.И. учитель химии, биологии, географии;
 - обучающаяся 9 класса – обучающийся 5 класса.
6. Куратору наставнических пар, заместителя директора по УР Павловой Т.Д.:
 - поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов;
 - отслеживать реализацию плана дорожной карты.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С. А. Гладков

С приказом ознакомлены: 02.09.2024
02.09.2024
02.09.2024
02.09.2024
02.09.2024



Павлова Т. Д.
Кожевникова Н. И.
Коброва Е. И.
Казанцева Л. М.
Галичанина М. А.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Кукуевкой СОШ 2024 – 2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Актуализация и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 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. Систематизация папок по реализации целевой модели наставничества. 3. Актуализация документов для реализации целевой модели наставничества. 	Август	Директор ОУ, зам. директора по УР.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация и утверждение «дорожной карты» на учебный год. 2. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества. 	Август	Директор ОУ, зам. директора по УР.

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август, сентябрь	Зам. директора по УР
			2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества.	Сентябрь	Зам. директора по УР
			4. Разработка индивидуальных планов развития по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов.		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:	Сентябрь	Зам. директора по УР

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 2. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 3. Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования. 		
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Сентябрь	Зам. директора по УР
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 		
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Сентябрь	Зам. директора по УР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества. 	Сентябрь	Зам. директора по УР

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1 Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников. 	Сентябрь	Зам. директора по УР
				Сентябрь	Директор ОУ
				Сентябрь	Зам. директора по УР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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	Зам. директора по УР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Директор ОУ
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Зам. директора по УР
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	Сентябрь	Зам. директора по УР
			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.		

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь	Зам. директора по УР
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.	Март	Зам. директора по УР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Поощрение участников наставнической деятельности.	Апрель	Директор ОУ
			1. Рассмотрение результатов программы наставничества, лучших наставников на итоговом педсовете.	Май	Зам. директора по УР