



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 18
ИМЕНИ СУВОРОВА АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 01.09.2022

№ 359

город Тимашевск

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», п р и к а з ы в а ю:

1. Внедрить в МБОУ СОШ 18 целевую модель наставничества.
2. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества заместителя директора по УВР Ермишкина Ю.П..
3. Утвердить:
 - 3.1. «дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ 18 на 2022 – 2023 учебный год (Приложение 1).
 - 3.2. Положение о наставничестве МБОУ СОШ 18 на 2022 - 2023 гг. .
 - 3.3. Программу целевой модели наставничества.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ермишкина Ю.П., заместителя директора по УВР.

Директор МБОУ СОШ 18

Л.М. Галоян

С приказом ознакомлен:



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ 18 г. Тимашевска на 2022 – 2023 учебный год

№ этапа	Наименование	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение 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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Знакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ 18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ 18 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ 18 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ 18 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ 18 	Октябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.) 	Октябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Информирование на сайте школы. 	Сентябрь - Октябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.	
2.	Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 - Ноябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.	

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, 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. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Октябрь - Ноябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь - Октябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Сентябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Октябрь	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.

5.	Формирование наставнических пар / групп	<p>Отбор наставников и наставляемых</p> <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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	<p>Ноябрь - Декабрь</p>	<p>Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Октябрь - Ноябрь</p>	<p>Администрация школы Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.</p>
	Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	В течении учебного года	

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Апрель - май	Зам. директора по УВР Ермишкин Ю.П.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 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. Публикация результатов лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара". 	Апрель - май	Администрация школы