

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с. НОВОСЫСОЕВКА»
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от « 13 » 09 2024 г.

с. Новосысоевка

№ 117-А

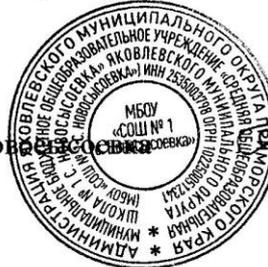
**О реализации целевой модели наставничества на 2024 -2025 год в
МБОУ СОШ № 1с. Новосысоевка**

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 организации внедрения вышеуказанной модели

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить реализацию в МБОУ СОШ № 1 с. Новосысоевка целевой модели наставничества.
2. Назначить кураторами внедрения целевой модели наставничества: Петрову Е.В. и Сущенко Е.Н.
3. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения Целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ СОШ № 1 с.Новосысоевка (Приложение 1)
4. Утвердить состав рабочей группы по внедрению Целевой модели наставничества в 2024-2025 учебном году (Приложение 2)
5. Членам рабочей группы обеспечить реализацию плана мероприятий (дорожной карты) реализации Целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ СОШ № 1 с. Новосысоевка
6. Утвердить медиаплан на 2024-2025 учебный год (Приложение 3)
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на:
 - Петрову Е.В, заместителя директора по НМР,
 - Сущенко Е.Н., заместителя директора по ВР.

И.О. директора МБОУ СОШ № 1 с. Новосысоевка



Л. П. Паладич

**«Дорожная карта»
Реализации целевой модели наставничества
В МБОУ СОШ № 1 с. Новосысоевка на 2024-2025 учебный год**

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	1.1. 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 2024г.	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.
	1.2. 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 Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО». 4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа). 5. Предварительное информирование участников образовательных	Сентябрь - октябрь 2024г.	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>отношений о внедрении РЦМН.</p> <p>6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.</p>		
	<p>1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов ОО.</p>	<p>Октябрь 2024</p>	<p>Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.</p>
<p>2. Формирование базы наставляемых</p>	<p>2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте ОО.</p>	<p>В течение периода реализации программы</p>	<p>Петрова Е. В. Сущенко Е. Н. Классные руководители, Председатели родительских комитетов классов</p>
	<p>2.2. Сбор данных о наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и</p>	<p>Октябрь 2024</p>	<p>Петрова Е. В. Сущенко Е. Н. Классные руководители</p>

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: 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> <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>		
	2.3. 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 2024	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.
3. Формирование базы наставников	3.1. 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</p>	Октябрь 2024	Рабочая группа

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь-ноябрь 2024	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.
4. Отбор и обучение наставников	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ноябрь 2024	Рабочая группа
	4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Ноябрь 2024	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.
5. Формирование наставнических пар / групп	5.1. 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.	Октябрь-ноябрь 2024	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального	Октябрь-ноябрь 2024	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. 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.	Ноябрь 2024	Петрова Е. В. Сущенко Е. Н.
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Декабрь-май 2023-2024 2024-2025 2025-2026	Рабочая группа, Классные руководители
7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов	7.1. 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. 4. Направление информации в региональный центр	Май 2024,2025,2026 ежемесячно	Рабочая группа, Классные руководители

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		наставничества о количестве участников программ наставничества 5. Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального статистического наблюдения		
	7.2. Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	Май 2024,2025,2026	Рабочая группа, Классные руководители,
		3. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.	Ноябрь-июнь каждого года реализации программы	Сущенко Е. Н.

**Состав рабочей группы,
осуществляющей организационную, методическую и аналитическую
деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в
образовательной организации**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Петрова Е.В.	Заместитель директора по НМР	<ul style="list-style-type: none"> - разработка плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН; - разработка Положения о программе наставничества в МБОУ СОШ № 1 с. Новосысоевка; - сбор и работа с базой наставников и наставляемых; - осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества; - организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения); - контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества; - участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы осуществление своевременной и систематической отчетности;
2.	Сущенко Елена Николаевна	Заместитель директора во ВР	<ul style="list-style-type: none"> - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся)); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - формирование наставнических пар и групп; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; - участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества
3.	Кириллова Юлия Николаевна	Учитель физики и математики	<ul style="list-style-type: none"> - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН;

			<ul style="list-style-type: none"> - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - формирование наставнических пар и групп; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; - участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества
4.	Арнст Оксана Олеговна	Учитель английского языка	<ul style="list-style-type: none"> - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - формирование наставнических пар и групп; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; - участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества
5.	Дрозд Ирина Павловна	Учитель начальных классов	<ul style="list-style-type: none"> - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги/обучающиеся); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - формирование наставнических пар и групп; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп

План медиа-сопровождения программы наставничества

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Смысловая нагрузка</i>	<i>СМИ</i>	<i>Форма представления</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи:	Информировать аудитории через сети интернет	Статья в газете, информация на официальном сайте образовательной организации	За месяц до запуска программы наставничества
2	Формирование базы наставников	Взаимодействовать с целевыми аудиториями	Информировать аудитории через сети интернет	Информация в сети интернет	Сентябрь-октябрь
3	Формирование базы наставляемых	Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы	Информировать аудитории через сети интернет	Информация на официальном сайте образовательной организации,	Сентябрь - октябрь
4	Отбор и обучение наставников	Информировать потенциальных наставников о программе обучения	Информировать аудитории через сети интернет	Информация на официальном сайте образовательной организации	Октябрь - ноябрь
5	Формирование наставнических пар или групп	Информировать о встрече для формирования пар или групп	Информировать аудитории через сети интернет	Информация на официальном сайте образовательной организации	октябрь
6	Организация работы наставнических пар или групп	Информировать о форматах взаимодействия для каждой пары или группы.	информировать аудитории через целевые медиа, сети интернет	Информация на официальном сайте образовательной организации	Период реализации программы
7	Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников	Информировать аудитории через целевые медиа, сети интернет, сайт образовательной организации	Информация на официальном сайте образовательной организации, статья в СМИ.	Ежегодно по окончании периода реализации программы