

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

П Р И К А З

от « 11 » __09__ 2023г.

с.Новосысоевка

№ 173/1 -А

**О реализации целевой модели наставничества на 2023 -2024 год в МБОУ СОШ №1
с.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:
Смолярчук Н.Г. и Матюхова А.В.
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 2023-2024 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 2023-2024 учебный год (Приложение 3)
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на:
 - Смолярчук Н.Г, заместителя директора по НМР,
 - Матюхова А.В., заместителя директора по ВР.

Директор школы МБОУ СОШ №1 с. Новосысоевка

Н.В.Шарофеева

«Дорожная карта»
Реализации целевой модели наставничества
В МБОУ СОШ № 1 с. Новосысоевка на 2023-2024 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 2023г.	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.
	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 2023г.	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		отношений о внедрении РЦМН. 6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.		
	1.3. 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 административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов ОО.	Октябрь 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОО.	В течение периода реализации программы	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В. Классные руководители, Председатели родительских комитетов классов
	2.2. 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	Октябрь 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В. Классные руководители

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 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.
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 2023	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 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.
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 2023	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 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.
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 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального	Октябрь-ноябрь 2023	Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>		
<p>6. Организация работы наставнических пар / групп</p>	<p>6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	<p>Ноябрь 2023</p>	<p>Смолярчук Н.Г. Матюхов А.В.</p>
	<p>6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>	<p>Декабрь-май 2023-2024 2024-2025 2025-2026</p>	<p>Рабочая группа, Классные руководители</p>
<p>7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов</p>	<p>7.1. Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>4. Направление информации в региональный центр</p>	<p>Май 2024,2025,2026</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Рабочая группа, Классные руководители</p>

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	Матюхов А.В.

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

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Смолярчук Н.Г.	Заместитель директора по НМР	<ul style="list-style-type: none"> -разработка плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН; - разработка Положения о программе наставничества в МБОУ СШ №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.	Матюхов Алексей Владимирович	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.	Паладич Людмила Павловна	Заместитель директора по УВР	<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>
<i>1</i>	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
<i>2</i>	Формирование базы наставников	Взаимодействовать с целевыми аудиториями	Информировать аудитории через сети интернет	Информация в сети интернет	Сентябрь-октябрь
<i>3</i>	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
<i>4</i>	Отбор и обучение наставников	Информировать потенциальных наставников о программе обучения	Информировать аудитории через сети интернет	Информация на официальном сайте образовательной организации	Октябрь - ноябрь
<i>5</i>	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
<i>6</i>	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
<i>7</i>	Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Популяризовать 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