
366213, Чеченская Республика, Гудермесский район, с.Энгель-Юрт, ул.А.Кадырова, 15, тел.
8(938) 900 13 10, E-mail: alkhazur@mail.ru

ПРИКАЗ

26.08.2022 г.

с.Энгель-Юрт

№ 56

О внедрении целевой модели наставничества

В соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-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» №8.1 «Не менее 70% обучающихся общеобразовательных организаций вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества» (на 31.12.2024г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» целевую модель наставничества.
2. Утвердить:
 - 2.1.«Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества обучающихся МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» на 2022 - 2023 учебный год (Приложение 1);
 - 2.2.планируемые результаты (показатели эффективности) внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» (далее – Планируемые результаты) на период с 2020г. по 2024г. (Приложение 2);
 - 2.3. Положение о наставничестве в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» на 2020-2024 гг. (Приложение 3);
 - 2.4.Программу целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» (Приложение 4);
 - 2.5.сроки внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» с 26 сентября 2020г. по 25 декабря 2024г.;
 - 2.6.сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2»: ежегодно, с 20 октября по 20 декабря.
3. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Лалакова А.Х., зам. директора по МР
- 3.1. организовать реализацию мероприятий по внедрению целевой модели

наставничества в сроки, установленные «Дорожной картой»;

3.2. обеспечить достижение результатов (показателей эффективности) внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» на уровне не ниже Планируемых результатов, утвержденных данным приказом.

3.3. разместить нормативные документы по внедрению ЦМН на официальном сайте МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» школы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Межиеву М.Д., заместителя директора по УР, Лалакова А.Х., заместителя директора по МР.

Директор

Р.Л.Муцаев

С приказом ознакомлены:

М.Д.Межиева 26.08.22.
А.Х.Лалаков 26.08.22

«Дорожная карта»

Реализация целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» 2022-2023 учебный год

№	Наименования этапа	Мероприятия	Содержание деятельности
	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 2019г. «Об утверждении метод (целевой) модели наставничества, обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением луч практик обмена опытом между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой
		1. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2»	<ol style="list-style-type: none"> 2. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» 3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве МБОУ «Юртовская СШ№2» 4. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2» 5. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ№2 6. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества
		Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов 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. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик-ученик».
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительского собрания. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней средой.
	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о 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 совершивших участие в программе и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций и анализа анкет профстандарта.
	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.
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 обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования 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.
Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утвержденными программами и графиками обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.
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 предпочтаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.
	Закрепление наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, сформировавшим пару или группу (при необходимости), продо поиск наставника.
Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</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>Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>
Завершение наставничества	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрение наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. <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». <ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».