

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2023г

№ 0901/15-09

г. Ижевск

**О внедрении целевой модели наставничества в «ХЛ№95»
и назначении куратора**

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145, в целях повышения эффективности воспитательной и образовательной деятельности МБОУ «ХЛ№95» **приказываю:**

1. Внести целевую модель наставничества в МБОУ «ХЛ№95» в период с 01.09.2023 по 31.08.2024 с возможностью продления сроков реализации программ наставничества.

2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «ХЛ№95» заместителя директора по УВР Меркульеву И.С.

3. Куратору внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «ХЛ№95»: составить базу наставников и наставляемых в срок до 01.09.2023 – по образцам, приведенным в приложениях 3 и 4 к настоящему приказу;

• организовать обучение наставников – перед реализацией программы наставничества и во время ее реализации;

• составлять и корректировать программы наставничества в процессе их реализации – в соответствии с положением о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ХЛ№95»;

• контролировать реализацию программ наставничества;

• проводить оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества – раз в полугодие, по итогам составлять справку и представлять мне на ознакомление;

• решать организационные вопросы, возникающих в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения с привлечением других работников МБОУ «ХЛ№95», организации-партнеров и т.д.;

• мониторить эффективность реализации программ – в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справки (раз в полугодя) и представлять их мне на ознакомление;

• анализировать обратную связь от участников программы.

4. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «ХЛ№95» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению 2 к настоящему приказу.

настоящим приказом под подписью в срок до 15.09.2023.

7. Класным руководителем:

- ознакомить обучающихся МБОУ «ХЛ№95» и их родителей (законных представителей) с возможностью участия в целевой модели наставничества и с условиями участия в срок до 20.09.2023;

- оказать содействие куратору внедрения целевой модели наставничества в формировании базы наставников и наставляемых.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Р. Мельникова



Приложение №2
к приказу №
от « 11 » 09 2023 г.

Дорожная карта реализации программы наставничества

Наименование этапов и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
<p>Этап №1. Подготовка условий для запуска программы наставничества 1.1. Формирование команды и назначение ответственного (куратора) за внедрение модели наставничества</p>	1 полугодие 2023 года	Директор	Приказ
1.2. Информирование педагогического сообщества образовательной организации о подготовке программы, моделях наставничества	Август 2023 г.	Директор	Протокол педагогического совета
1.3. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Протокол родительского собрания
1.4. Разработка Положения о программе наставничества, дорожной карты по внедрению модели наставничества, показателей эффективности реализации модели наставничества	До 31.08.2023 г.	Директор	Локальные акты Дорожная карта Показатели эффективности
1.5. Создание на сайте образовательной организации страницы по освещению внедрения и реализации модели наставничества	До 30.09.2023 г.	Ответственный за сайт	Страница на сайте
1.6. Анализ материально-технического обеспечения программы наставничества в организации	Ежегодно до 30.08.	Заместитель директора по АХР	Организационно-распорядительная документация
1.7. Разработка и утверждение (в случае необходимости – обновление) распорядительной документации для обеспечения программы наставничества	По мере необходимости	Директор	Организационно-распорядительная документация
<p>Этап №2. Формирование базы наставников и наставляемых 2.1. Провести отбор кандидатов в наставники</p>	Ежегодно	Директор	Список наставников

для участия в программе наставничества	Ежегодно	Директор	Список наставляемых
2.2.Провести отбор кандидатов в наставляемые	Ежегодно	Директор	Список наставляемых
2.3.Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145	Сентябрь 2023 г.	Заместители директора по УВР	Распорядительные документы
2.4.Формирование базы наставников и наставляемых	Ежегодно до 15 сентября	Заместители директора по УВР	База данных
2.5.Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Итоги анкетирования
2.6.Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Итоги анкетирования
2.7.Организация встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Протокол встречи
2.8.Закрепление пар (групп) распоряжением руководителя образовательной организации	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Приказ
Этап №3.Организация обучения наставников			
3.1.Найти ресурсы для организации обучения наставников	Ежегодно	Заместители директора по УВР	Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
3.2.Организовать обучение наставников	Ежегодно	Заместители директора по УВР	Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
3.3.Организовывать встречи - семинары наставников для обмена опытом, выбора оптимального пути решения той или иной проблемы	В течение года	Заместители директора по УВР	Протокол встречи
Этап №4.Организация работы наставнических пар или групп			
4.1.Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Описание форматов взаимодействия
4.2. Проанализировать сильные слабые стороны участников для постановки цели	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Описание сильных и слабых сторон наставляемых, используя

и задач на конкретные периоды				методику SWOT - анализ
4.3. Составить индивидуальный план сопровождения наставляемого	Сентябрь		Заместители директора по УВР	Индивидуальный план
4.4. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора программы наставничества для координации процесса	1 раз в месяц		Заместители директора по УВР	Протокол встреч
Этап №5. Завершение наставничества				
5.1. Провести внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества	Май		Заместители директора по УВР	Результаты мониторинга о процессе и реализации программы наставничества
5.2. Провести оценку качества реализации программ наставничества	Май		Заместители директора по УВР	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.3. Провести оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества	Апрель		Заместители директора по УВР	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.4. Реализовать систему поощрения наставников	Май		Директор	Приказ
5.5. Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников	Май		Директор	Фото, видео и др. материалы
5.6. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества	В течение года		Заместители директора по УВР	Публикации, фотоматериалы

