муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Скородумовская средняя общеобразовательная школа
Каменского района Ростовской области
(МБОУ Скородумовская СОШ)

Приказ

«22» 08 2020 № _____

О внедрении целевой модели наставничества
в МБОУ Скородумовской СОШ

В соответствии с Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.06.2020 № 446 «О внедрении в Ростовской области методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для общеобразовательных организаций», в целях достижения результата регионального проекта «Современная школа (Ростовская область)», национального проекта «Образование», в соответствии с распоряжением Минпросвещения РФ от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии 9целевой 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»

приказываю:

1.Внедрить в МБОУ Скородумовской СОШ целевую модель наставничества.

2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества и.о. заместителя директора по воспитательной работе Магомедову Т.М.

3. Утвердить:

3.1. «Дорожную карту» внедрения и реализации целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ на 2020-2024 гг. (Приложение 1);

3.2. План-график мероприятий по внедрению целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ на 2020-2021 учебный год (Приложение 2):

3.3. Положение о наставничестве в МБОУ Скородумовской СОШ ;

3.4. Программу целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ на 2020-2024 гг.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Л.И. Курдюмова

Приложение 1
к приказу МБОУ Скородумовской СОШ
от 31.08.2020г. № ____

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
внедрения и реализации целевой модели
наставничества в МБОУ Скородумовской
СОШ на 2020-2024 гг.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ Скородумовской СОШ	Сентябрь 2020г.	Курдюмова Л.И.
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	Сентябрь 2020г.	Курдюмова Л.И.
		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества. 3. Формирование программы по трем формам наставничества «ученик – ученик», «учитель – учитель», «работодатель – ученик».	Сентябрь 2020г.	Заместитель директора по ВР, администрация школы
		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование внешней среды	Август - сентябрь 2020-2024 гг.	Администрация школы, классные руководители
2.	Формирование базы	Сбор данных о наставляемых,	1. Проведение анкетирования среди обучающихся и	Август-сентябрь	Заместитель директора по ВР., куратор

	наставляемых	формирование базы данных наставляемых.	педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных из числа педагогов и обучающихся.	2020-2024 гг.	целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставников.	1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. Формирование баз данных из числа педагогов и обучающихся.	Август-сентябрь 2020-2024 гг.	Заместитель директора по ВР., куратор целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители
4.	Отбор и обучение наставников.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников.	Сентябрь 2020-2024 гг.	Директор школы, администрация школы, Заместитель по ВР., куратор целевой модели наставничества
5.	Формирование наставнических пар/групп.	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь 2020-2024 гг.	Заместитель директора по ВР. - куратор целевой модели наставничества, наставники, Наумова И.Н. – педагог-психолог.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	Сентябрь – апрель 2020-2024 гг.	Заместитель директора по ВР. - куратор целевой модели наставничества, наставники

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Декабрь – апрель 2020-2024 гг.	Заместитель директора по ВР. - куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрение наставников.	1. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, информации о лучших наставниках на сайте школы и организаций-партнеров.	Апрель – май 2020-2024 гг.	Директор школы, заместитель директора по ВР. - куратор целевой модели наставничества

Приложение 2

к приказу МБОУ Скородумовской СОШ
от 31.08.2020г. № ____

ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий по внедрению целевой модели
наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ на
2020-2021 учебный год.

Мероприятие	Ответственный
СЕНТЯБРЬ	
1.Приказ о назначении ответственных за реализацию программы наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ	Директор школы
2.Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ	Директор школы
3.Ревизирование должностных инструкций педагогических работников в части реализации программы наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ	Директор школы
4. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках реализуемой программы наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ.	Директор школы
ОКТЯБРЬ	
1.Утверждение положения о наставничестве в МБОУ Скородумовской СОШ с учетом внедрения целевой модели	Директор школы
2. Разработка и утверждение дорожной карты по реализации программы наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ в 2020/24 учебном году.	Директор школы
3. Разработка и утверждение план-графика мероприятий по внедрению и реализации целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ в 2020/21 учебном году.	Директор школы
4.Разработка программы внедрения целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ	Заместитель директора по ВР
5.Информирование педагогического сообщества МБОУ Скородумовской СОШ о реализации программы наставничества.	Директор школы Заместитель директора по ВР
6. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников программы наставничества.	Администрация школы, классные руководители
7. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от третьих лиц: классные руководители, педагог-психолог, родители (законные представители).	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
8. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.	Заместитель директора по ВР
9. Встреча с обучающимися МБОУ Скородумовской СОШ с информированием о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.	Заместитель директора по ВР., классные руководители
10. Проведение анкетирования среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества в МБОУ Скородумовской СОШ.	Заместитель директора по ВР., классные

	руководители
11. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Заместитель директора по ВР
12. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с информацией об наставляемых. Формирование базы наставников.	Заместитель директора по ВР