

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Есинская средняя общеобразовательная школа
Ржевского района Тверской области
(МОУ Есинская сш)**

ПРИКАЗ

29.08.2024

№ 157

**Об организации наставничества в МОУ
Есинской сш в 2024 – 2025 уч.году**

На основании распоряжения Министерства просвещения РФ от 25.12.2019г. № 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 максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить внедрять целевую модель наставничества в МОУ Есинской сш в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по реализации целевой модели наставничества в МОУ Есинской сш в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).
3. Заместителям директора по УР Войтович Т.В. куратору за внедрение целевой модели наставничества:
 - 3.1. Обеспечить реализацию целевой модели наставничества в МОУ Есинской сш в 2024/2025 учебном году;
 - 3.2. Организовать информирование о реализации целевой модели наставничества в школе среди педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и через раздел «Наставничество» на сайте школы;
 - 3.3. Сформировать базы данных о наставниках и наставляемых в срок до 01 сентября 2024 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Есинской сш: Н.Е.Бусыгина

Приложение №1 к приказу №157 от 29.08.2024г.

Утверждаю

Директор _____ Бусыгина Н.Е.

ПЛАН

мероприятий по реализации целевой модели наставничества в МОУ Есинской сш

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества. 2. Утверждение положения о наставничестве 3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.	Сентябрь, 2024	Директор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества 4. Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель».	Сентябрь, 2024	Заместитель директора по У
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся 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 через раздел «Наставничество» на сайте школы 6. Информирование внешней среды.	Сентябрь – октябрь, 2024г	Заместитель директора по УР.

2.	Формирование наставляемых	базы	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 направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Сентябрь – октябрь, 2024г	Заместитель директора по УР.
			Формирование наставляемых	1. Корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора по УР
3.	Формирование наставников	базы	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь – октябрь, 2024г	Заместитель директора по УР.
			Формирование наставников	1. Корректировка базы данных наставников из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора по УР

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь октябрь 2024г	Замдиректора, методист
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание приказа о продолжении работы организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников. 3. Организация обучения членов «Школы наставников»		
5.	Формирование наставнических пар/групп	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.	Сентябрь октябрь 2024г	Заместитель директора по УР
		Закрепление наставнических пар/ групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». 2. Составление планов развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск.	Сентябрь 2024г	Замдиректора, методист Педагог-психолог

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй (пробной) 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	В течение учебного года	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь, 2025г.	Заместитель директора по УР.
7.	Завершение наставничества	Отчёта по планам работы направлений наставничества	1.Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Май, 2025г.	Заместитель директора по УР.
		Мотивация и поощрение наставников.	1. Благодарственные письма наставникам. 2. Издание приказа « О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»		
			1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 2. Поведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».		

