

Къэбэрдей - Балъкър Республика
Бахсэн муниципальнэ Зенкъуэ къуажэ дэт
Муниципальнэ общеобразовательнэ 1уэхущ1ап1э
«Х.А. Шафий и ц1эр зезыхэ
ет1уанэ курыт общеобразовательнэ еджап1э»

Къабарты - Малкъар Республика Бахсан
муниципал районну Муниципал битеулю
билим берген учреждение Заюково элни
«Х.А.Шафиевни атын жюрютген №2 орта
битеулю билим берген школу»

Кабардино- Балкарская Республика
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. Х.А. Шафиева» с. п. Заюково
Баксанского муниципального района

с.п.Заюково

факс/ тел.(86634) 38-3-85

01 сентября 2024г.

Приказ
№ 136В

Об организации наставничества в 2024-2025 учебном году

На основании приказа 97 от 31.08.2021г. «О внедрении целевой модели наставничества» педагогических работников и в соответствии с «Положением о наставничестве», -

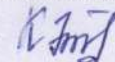
приказываю:

1. Продолжить в 2024-2025 учебном году работу по реализации в образовательном учреждении системы наставничества педагогических работников.
2. Назначить и.о. заместителя директора по УВР, учителя химии Кодзокову Э.В.
3. Утвердить и закрепить состав педагогов – наставников и молодых специалистов в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).
4. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ «СОШ №2 им. Х.А. Шафиева» с.п. Заюково. (Приложение 2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Губжокова Ф.Б.

С приказом ознакомлена:

Кодзокова Э.В. - 



Список
педагогов - наставников и молодых специалистов

Приложение 1

№	ФИО	Должность	Наставник
1.	Дикинова А.А.	Учитель начальных классов	Шаова З.О.
2.	Хацукова И.Т.	Учитель начальных классов	Кодзокова М.Х.

**План мероприятий (дорожная карта) реализации
«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
На 2024-2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	2024г.	Заместитель директора по УВР и ВР
		<p align="center">Содержания деятельности</p> <p>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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>		
		<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможности и целях целевой модели наставничества</p>		
		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО</p>	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества».</p> <p>2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа).</p> <p>3. Актуализация и утверждение «дорожной карты» на учебный год</p>	<p>Заместитель директора по УВР и ВР</p>

	Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества.</p> <p>3. Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов.</p>	Ежегодно август, сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди учащихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, портфолио.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования.</p>	Ежегодно сентябрь, октябрь	Заместители директора по УВР и ВР

	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейся базы	Ежегодно сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
		1. Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.		
	Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа учащихся.	Ежегодно сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Ежегодно май	Заместители директора по УВР и ВР
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	Согласно плану повышения квалификации наставников	Заместители директора по УВР и ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	Ежегодно май	Заместители директора по УВР и ВР
		1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.		

			<p>2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора.</p> <p>3. Формирование наставнических пар/групп.</p>	Ежегодно сентябрь, октябрь	
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.</p> <p>1. Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников - у наставляемых.</p>	<p>Ежегодно сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь-апрель</p>	<p>Заместители директора по УВР и ВР</p> <p>Заместители директора по УВР и ВР</p>
		Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками		Ежегодно апрель, май	Заместители директора по УВР и ВР

7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых руководством наставника	1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг «Удовлетворенность реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.	мониторинга личной программ	Ежегодно	Заместители директора по УВР и ВР
		Мотивация и поощрение наставников	1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год. 2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям. 3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте.		По завершению периода наставничества Ежегодно март-май май 2025г.	Заместители директора по УВР и ВР
						Заместители директора по УВР и ВР