

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Улан-Удэ
(МАОУ «СОШ № 4» г. Улан-Удэ)
670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 14
Э/почта: school_4@govrb.ru
Сайт: <https://maou-4.gosuslugi.ru>
ОКПО 42764763, ОГРН 10203009776741, ИНН/КПП 0323092016/032601001

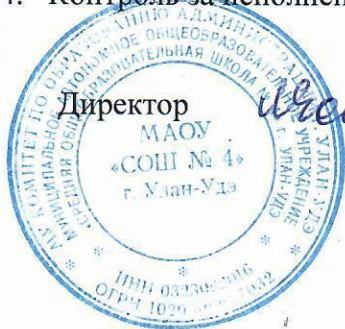
Приказ №58п.3 от 03.09.2024

«О назначении наставников и формировании наставнических пар»

В соответствии с «Дорожной картой реализации целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №4» на 2024-2025 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить наставниками Ринчинову Л.М., Цыдыпову С.А.
2. Сформировать следующие наставнические пары:
Ринчинова Л.М. – Гребанова Т.А.
Цыдыпова С.А. – Халудоров Д.О..
3. Куратору наставнических пар Медведевой Н.Н.
 - 3.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов;
 - 3.2. Отслеживать реализацию плана дорожной карты;
 - 3.3. Отчитываться координатору о реализации цикла наставнической работы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Зогдоева Л.Н.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №4» г.Улан-Удэ на 2023 – 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	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 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Октябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ СОШ №4 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ №4 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МАОУ СОШ №4 	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от 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. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. 	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководител и МС, ШМО
				Ноябрь	Зам.директора по УВР
				В течение года	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение родительских собраний. 2. Проведение классных часов. 3. Информирование на сайте школы. 	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО, классные руководители.
2.	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 совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: 	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководител и МС, ШМО

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Декабрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Декабрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Обучение	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители

		наставников для работы с наставляемыми			МС, ШМО
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
5.	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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	Октябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		

6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<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. 	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Апрель	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<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. 	Апрель	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО
		Мотивация и поощрения наставников	<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» 	Май	Зам.директора по УВР, руководители МС, ШМО

		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p>		
--	--	--	--	--

