

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Новоеловская средняя общеобразовательная школа

УР, Юкаменский район, д. Новоелово, ул. Центральная д. 1, тел 83416138146, эл.почта: novoelovskaya_sosh@mail.ru

Приказ

От 14.03.2022 г.

№ 44

«О внедрении модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МКОУ Новоеловской СОШ»

В соответствии распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017г. №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

Приказываю:

1. Организовать внедрение модели наставничества с 1 марта 2022 г. по декабрь 2024г.
2. Утвердить Положение о программе наставничества.
3. Утвердить дорожную карту реализации программы наставничества (приложение №1 к настоящему приказу).
4. Утвердить планируемые результаты внедрения модели наставничества (приложение №2)
5. Отчет по программе наставничества, мониторинг реализации программы наставничества осуществляет куратор, Веретенникова Екатерина Юрьевна, в соответствии с нормативно-правовой базой в области образования.
6. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: _____ (Леонтьева Т.Н.)

ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации программы наставничества в МКОУ Новоеловской СОШ

Наименование этапов и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
Этап №1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
1.1. Назначение ответственного (куратора) за внедрение модели наставничества	Март 2022 г.	Директор	Приказ
1.2. Информирование педагогического сообщества образовательной организации о подготовке программы, моделях наставничества	Март 2022 г.	Заместитель директора по УР	Протокол педагогического совета
1.3. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Апрель 2022 г.	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 15.03.2022 г.	Заместитель директора по УР	Локальные акты Дорожная карта Показатели эффективности
1.5. Создание на сайте образовательной организации страницы по освещению внедрения и реализации модели наставничества	До 31.03.2022 г.	Администратор сайта	Страница на сайте
1.6. Освещение программы наставничества через ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях и т.д.	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о внедрении модели наставничества
1.7. Анализ материально-технического обеспечения программы наставничества в организации	Ежегодно до 30.08.	Куратор	Организационно-распорядительная документация
1.8. Разработка и утверждение (в случае необходимости – обновление) распорядительной документации для обеспечения программы наставничества	По мере необходимости	Директор Заместитель директора по УР	Организационно-распорядительная документация
Этап №2. Формирование базы наставников и наставляемых			
2.1. Провести отбор кандидатов в наставники для участия в программе наставничества	Ежегодно	Заместитель директора по УР	Список наставников
2.2. Провести отбор кандидатов в наставляемые	Ежегодно	Заместитель директора по УР	Список наставляемых
2.3. Формирование базы наставников и наставляемых	Ежегодно	Заместитель директора по УР	База данных

2.4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Куратор	Итоги анкетирования
2.5. Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Куратор	Итоги анкетирования
2.6. Организация встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Куратор	Протокол встречи
2.7. Закрепление пар (групп) распоряжением руководителя образовательной организации	Сентябрь	Директор	Приказ
Этап №3. Организация обучения наставников			
3.1. Найти ресурсы для организации обучения наставников	Ежегодно	Директор	Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
3.2. Организовать обучение наставников	Ежегодно	Заместитель директора по УР	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	Куратор	Протокол встречи
Этап №4. Организация работы наставнических пар или групп			
4.1. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	При необходимости	Куратор	Описание форматов взаимодействия
4.2. Проанализировать сильные слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды	Сентябрь	Куратор	Описание сильных и слабых сторон наставляемых, используя методику SWOT - анализ
4.3. Составить индивидуальный план сопровождения наставляемого	Сентябрь	Наставники	Индивидуальный план
4.4. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора программы наставничества для координации процесса	1 раз в месяц	Куратор	Протокол встреч
Этап №5. Завершение наставничества			
5.1. Провести внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества	Май каждого года	Куратор	Результаты мониторинга о процессе и реализации программы наставничества
5.2. Провести оценку качества реализации программ наставничества	Май	Куратор	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	Куратор	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
5.4. Реализовать систему поощрения наставников	Май	Директор	Приказ
5.5. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества	В течение года	Наставники	Публикации, фотоматериалы
5.6. Внести данные об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	В соответствии с требованиями	Куратор	База данных наставников и наставляемых, отчет
5.7. Организовать публикацию результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов	По итогам года	Куратор	Публикации

Приложение №2
к приказу №44 от 14.03.22 г.

Планируемые результаты внедрения модели наставничества

№	Наименование показателя	2022	2023	2024
		г.	г.	г.
1	Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет от общего количества детей, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	35	50	70
2	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества детей, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	6	10
3	Доля учителей – молодых специалистов, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	30	50	70
4	Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в муниципалитете, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %	10	20	30
5	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества,	65	75	85
6	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	65	75	85