



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №31»**

346510, г. Шахты Ростовская область, ул. Милиционная, 20,  
тел. (8636) 23-03-60, 23-02-90, e-mail: school31@shakhty-edu.ru

**ПРИКАЗ**

«02» сентября 2024г.

№139

О продолжении внедрения целевой модели  
наставничества в МБОУ СОШ №31 г.Шахты  
в 2023-2024 учебном 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", во исполнение пункта 3 плана мероприятий по реализации регионального проекта "Современная школа", с целью максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимое 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 МБОУ СОШ №31 г.Шахты в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по реализации целевой модели наставничества в (Приложение 1).
3. Крыласовой Н.А. заместителю директора по УВР, куратору наставничества:
  - 3.1. обеспечить реализацию целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №31 г.Шахты 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.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.И. Шеховцова

**План мероприятий (дорожная карта)  
по реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №31 г.Шахты**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для продолжения работы целевой модели наставничества	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа о продолжении внедрения целевой модели наставничества.</li> <li>2. Утверждение положений о наставничестве.</li> <li>3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.</li> </ol>	сентябрь 2024 г	Директор Шеховцова М.И.  Зам. директора, куратор Крыласова Н.А.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</li> <li>3. Выбор форм и программ наставничества</li> <li>4. Составление плана работы (дорожной карты)</li> </ol>	сентябрь 2024 г	

		<p>по следующим формам наставничества:          «Учитель - ученик», «Ученик - ученик»,          «Учитель - учитель».</p>		
2	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.</p>	<p>Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.</p>
	<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте школы</li> <li>6. Информирование внешней среды.</li> </ol>	<p>сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.</p>	<p>Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций агтестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>			

	Формирование базы наставляемых	1. Корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2024 г	Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь-октябрь 2024 г Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.
	Формирование базы наставников	1. Корректировка базы данных наставников из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2024 г	Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Сентябрь-октябрь 2024г	Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.		
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника, наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь 2024г	Зам.директора, куратор Крыласова Н.А.

		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	Зам. директора, куратор Крыласова Н.А. Наставники Педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп.	Организация комплекса подготовительных 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 2025 г	Зам. директора, куратор Крыласова Н.А.

7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества  Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Благодарственные письма наставникам.</li> <li>2. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</li> </ol>	Май 2025 г	Зам. директора, куратор Крыласова Н.А.
---	---------------------------	---	---	------------	---