



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ №34» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №34» г. Грозного)

Соблжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа-Г1алин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Г1алин «Йуккъера йукъардешаран школа №34»
(Соблжа-Г1алин МБЙХЪ «ЙИШ №34 »)

ПРИКАЗ

01.09.2023г.

№121/03-02

г. Грозный

**Об организации работы по реализации
целевой модели наставничества**

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 № 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", Приказом Департамента образования Мэрии г.Грозного «Об организации работы по внедрению целевой программы наставничества в муниципальной системе образования г. Грозного» от 31.08.2023г. № 220/08-58 с целью достижения результатов реализации федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», реализации целевой модели наставничества национального проекта «Образование» и реализации Плана (Дорожной карты) развития наставничества в ОУ, п р и к а з ы в а ю:

1. Продолжить работу по внедрению и реализации в МБОУ «СОШ №34» г.Грозного целевой модели наставничества.

2. Утвердить:

-План мероприятий («дорожную карту») по реализации целевой модели наставничества обучающихся МБОУ «СОШ №34» г.Грозного на 2023 - 2024 учебный год (Приложение 1);

-Состав рабочей группы по реализации целевой модели наставничества обучающихся МБОУ «СОШ №34» г.Грозного на 2023 - 2024 учебный год (Приложение 2).

3. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Джетиеву З.С. – заместителя директора по МР

3.1. Джетиевой З.С. куратору ЦМН (Целевой модели наставничества):

3.2 организовать реализацию мероприятий по реализации целевой модели наставничества в сроки, установленные «Дорожной картой»;

3.3 обеспечить достижение результатов (показателей эффективности) реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №34» г.Грозного на уровне не ниже Планируемых результатов, утвержденных данным приказом.

3.4. На заседании педагогического совета заслушать вопрос о реализации целевой модели наставничества.

4. Заместителю директора по ИКТ Батаеву Б.Л. разместить нормативные документы по внедрению ЦМН на официальном сайте МБОУ «СОШ №34» г.Грозного

4.1. Батаеву Б.Л. осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Гантимирову З.А.

Директор

А.Д.Баудинова

С приказом
ознакомлен(ы):

Гантимирова З.С.
Джетиева З.С.
Батаев Б.Л.

**План по внедрению и реализации целевой модели наставничества в
МБОУ «СОШ №34» г. Грозного на 2023-2024гг.**

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------|--|---------|---|
| 1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества | Январь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества | Январь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 3 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества | Январь | Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители |
| 4 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Январь | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 5 | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Январь | Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог |
| 6 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Январь | Куратор программы |
| 7 | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Февраль | Куратор программы. Руководители ШМО. |

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------|--|---------|--|
| | | | Классные руководители |
| 9 | Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Февраль | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 10 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Февраль | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 11 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых | Февраль | Куратор программы |
| 12 | Формирование базы наставников | Февраль | Куратор программы |
| 13 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Февраль | Куратор программы |
| 14 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Февраль | Куратор программы |
| 15 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Февраль | Куратор программы |
| 16 | Обучение наставников | Февраль | Куратор программы |
| 17 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Февраль | Куратор программы |
| 18 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Февраль | Куратор программы |
| 19 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Февраль | Куратор программы |
| 20 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Февраль | Заместитель директора по УВР. Куратор программы |
| 21 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | Февраль | Куратор программы. Наставники |

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|--------------|---|--------------|---|
| 22 | Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого | Февраль | Куратор программы. Наставники |
| 23 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым | Март | Куратор программы. Наставники |
| 24 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Март–май | Наставники |
| 25 | Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества | Май | Куратор программы |
| 26 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май | Наставники |
| 27 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май | Наставники |
| 28 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества | Май | Куратор программы |
| 29 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | Июнь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 30 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Июнь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 31 | Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества | Июнь | Куратор программы |
| 32 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Июнь | Куратор программы |
| 33 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы | Июнь | Куратор программы |
| 34 | Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации | Июнь | Куратор программы |

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|--------------|--|--------------|----------------------|
| | и организаций-партнеров | | |
| 35 | Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Июнь | Куратор программы |

**Состав рабочей группы по внедрению и реализации
целевой модели наставничества
в МБОУ «СОШ №34 » г. Грозного**

| № п/п | ФИО | Должность |
|------------------|------------------|----------------------|
| 1. | Баудинова А.Д. | Директор |
| 2. | Джетиева З.С. | Зам. директора по МР |
| 3. | Сангиреева М.Ш | Зам. директора по ВР |
| 4. | Гантимирова З.А. | Зам. директора по УР |
| 5. | Харцаева Р.Х. | Зам. директора по УР |
| 6. | Махазаева Б.Х. | Социальный педагог |

