



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА МАНГУШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

13.08.2024 г.

с. Бердянское

№ 21/1

«О продолжении внедрения целевой модели наставничества в 2024-2025 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, необходимого 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 ГБОУ «Бердянская школа Мангушского муниципального округа» в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) по реализации целевой модели наставничества в ГБОУ «Бердянская школа Мангушского муниципального округа» в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).
3. Лавриновой О.С. заместителю директора по УВР, куратору модели за внедрение целевой наставничества:
  - 3.1. обеспечить реализацию целевой модели наставничества в ГБОУ «Бердянская школа Мангушского муниципального округа» 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 за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Зубко Т.В.

С приказом ознакомлена: *О.С. Лавринова* Лавринова О.С.

Приложение 1 к  
приказу № 21/1  
от 13.08.2024г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ «Бердянская  
школа Мангушского м.о.»  
*Зубко Т.В.* Зубко Т.В.

**План мероприятий (дорожная карта)  
по реализации целевой модели наставничества в ГБОУ «Бердянская школа Мангушского муниципального округа»**

№ 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	1. Издание приказа о продолжении внедрения целевой модели наставничества. 2. Утверждение положения о наставничестве. 3. Утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.	сентябрь 2024 г	Директор Зубко Т.В.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества 4. Составление плана работы (дорожной карты)	сентябрь 2024 г	Зам. директора, Лавринова О.С.

			по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель».		
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<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>	сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.	Зам. директора, Лавринова О.С.
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	сентябрь 2024 г октябрь 2024 г.	Зам. директора, Лавринова О.С.

		Формирование базы наставляемых	1. Корректировка базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2024 г	Зам.директора, Лавринова О.С.
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-октябрь 2024 г	Зам.директора, Лавринова О.С.
		Формирование базы наставников	1. Корректировка базы данных наставников из числа педагогов. 2. Корректировка базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2024 г	Зам.директора, Лавринова О.С.
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь-октябрь 2024 г	Зам.директора, Лавринова О.С.

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>2. Издание приказа о продолжении работы организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников.</li> <li>3. Организация обучения членов «Школы наставников»</li> </ol>		
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, Лавринова О.С.

	<p>Закрепление наставнических пар, групп</p>	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп».</p> <p>2. Составление планов развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при</p>	<p>Зам. директора, Лавринова О.С. Наставники</p> <p>Педагог-психолог</p>	<p>Сентябрь 2024г</p>	<p>Зам. директора, Лавринова О.С. Наставники</p>
<p>6. Организация и осуществление работы наставнических пар, групп.</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.</p>	<p>1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>	<p>Наставники</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Наставники</p>	
	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>		<p>Зам.директора, Лавринова О.С.</p>	<p>Январь 2025 г</p>	