



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 15»

П Р И К А З

03.09.2024

город Нижний Новгород

№ - 499

Об организации работы
по внедрению
Целевой модели
наставничества

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования"(далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить заместителя директора Зербзееву М.Н. куратором реализации Целевой модели наставничества педагогических работников МБОУ «Школа № 15».
2. Назначить заместителя директора Фомичеву Ю.Н. куратором реализации Целевой модели наставничества обучающихся МБОУ «Школа № 15».
3. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).
4. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ «Школа № 15» (Приложение № 2).
5. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 15» (Приложение № 3).

6. Учителю информатики Смазновой Ю.М. обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.
7. Кураторам Зебзеевой М.Н., Фомичевой Ю.Н. организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.
8. Заместителю директора Фомичевой Ю.Н.:
 - обеспечить функционирование личного кабинета МБОУ «Школа № 15» в модуле "Наставничество" в информационной системе "Навигатор дополнительного образования детей Нижегородской области";
 - вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр;
 - предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
9. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор

С.Н.Апраксимова

Приложение № 1
к приказу директора
№ 499 от 03.09.2024

Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 15»

№п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1	Апраксимова С.Н.	Директор	- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.
2	Марцинкевич Е.В.	Заместитель директора	- информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых(педагоги/обучающиеся); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - участие в формировании наставнических пар и групп.
3	Зебзеева М.Н.	Заместитель директора	-информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых(педагоги/обучающиеся); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - формирование наставнических пар и групп среди педагогических работников;

			<ul style="list-style-type: none"> - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп учитель-учитель; - участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества.
4	Фомичева Ю.Н.	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - разработка плана мероприятий (дорожной карты) внедрения ЦМН; - разработка Положения о программе наставничества в МБОУ «Школа № 15»; - сбор и работа с базой наставников и наставляемых; - осуществление персонифицированного учета обучающихся и педагогов, участвующих в программе наставничества; - формирование наставнических пар и групп среди обучающихся; - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп учитель-ученик; - организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения); - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы)наставничества; - участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы,

			<ul style="list-style-type: none"> - осуществление своевременной и систематической отчетности; - обеспечение функционирования личного кабинета МБОУ «Школа № 15» в модуле "Наставничество" в информационной системе "Навигатор дополнительного образования детей Нижегородской области".
5	Исаева Н.А.	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых(педагоги/обучающиеся)); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - участие в формировании наставнических пар и групп.
6	Смазнова Ю.М.	Учитель информатики	<ul style="list-style-type: none"> -информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников о реализации ЦМН; - участие в формировании базы наставляемых (сбор дополнительной информации о запросах наставляемых(педагоги/обучающиеся)); - участие в формировании базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с перечнем запросов); - участие в формировании наставнических пар и групп; -организационно-техническое сопровождение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества; - системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 15»
на 2024 – 2026 учебные годы.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Март 2024	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОО. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций и др.).	Май – сентябрь 2024	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Подготовка нормативной базы реализации	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».	Сентябрь 2024	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева

	целевой модели наставничества в ОО	<p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО».</p> <p>4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).</p>		
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студень – ученик», «Студент- студент» в зависимости от запросов ОО.</p>	Май - сентябрь 2024	

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, 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. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	Весь период	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Весь период	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
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> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Весь период	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева

		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Весь период	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Весь период	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Весь период	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	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.	Июнь-август 2024 Июнь-август 2025	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу	Июнь-август 2024 Июнь-август 2025	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева

			(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 	<p>Сентябрь 2024</p> <p>Январь 2025</p> <p>Сентябрь 2025</p> <p>Январь 2026</p>	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.		Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
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. 	<p>Декабрь 2024</p> <p>Май 2025</p> <p>Декабрь 2025</p> <p>Май 2026</p>	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО 5. Проведение кон курса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". 	<p>Декабрь 2024</p> <p>Май 2025</p> <p>Декабрь 2025</p> <p>Май 2026</p>	Ю.Н. Фомичева М.Н. Зебзеева

