

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭНГЕЛЬ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 имени ОСМАЕВА УСМАНА ГЕРИМСУЛТАНОВИЧА»

МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХҮҮКМАТ «ОСМАЕВ 1УСМАНАН Ц1АРАХ ЙОЛУ ЭНГЕЛЬ-ЮРТАРА №1 ЙОЛУ ЙУККЬЕРА ИШКОЛ»

366213, Чеченская Республика, Гудермесский район, с.Энгель-Юрт, ул.Школьная, 1, тел. 8(928) 745 58 24,
E-mail: djo.mos@mail.ru

П Р И К А З

31.08.2024г.

№94/2

с.Энгель-Юрт

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

Об организации работы по реализации Целевой модели наставничества

На основании письма Министерства Просвещения РФ от 20.01.2020 г.

№ МР-42/02, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 09.10.2020 г. № 1084-п, приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» «О создании муниципального центра наставничества» от 30.10.2020 г. № 151/1 (далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана (дорожной карты) развития наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования Чеченской Республики

приказываю:

1. Сарханову Зару Мухтурпашаевну, заместителя директора по УР, назначить куратором реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.».

2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг реализации Целевой модели наставничества на Сарханову З.М.

3. Куратору обеспечить создание условий для реализации Целевой модели наставничества в период с 2023 по 2024 годы.

4. Утвердить Дорожную карту реализации Целевой модели наставничества МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.» (Приложение № 1).

5. Утвердить базы наставников и наставляемых (Приложение № 2).

6. Мосаеву А.Д., заместителю директора по ИКТ осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

7. Сархановой З.М., заместителю директора по УР, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

8. Сархановой З.М. 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 Муниципальный центр наставничества.

9. Сархановой З.М. предоставлять статистическую информацию, результаты по реализации Целевой модели наставничества по запросам Регионального центра наставничества.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А.Абдуев

С приказом ознакомлена:

_____ Сарханова З.М.

**Дорожная карта
реализации (целевой модели) наставничества**

№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	-Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; -информировать педагогов о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов; -определить заинтересованные в наставничестве.	Сентябрь-октябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		1.Издание приказа по реализации целевой модели наставничества: -определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; -обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; -создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду); -привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки; -создать страницу на сайте ОО; -определить сроки, показатели, способы анализа; -разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности;	Сентябрь-октябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.

			<p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве (срок действия до 2026 года).</p> <p>3. Разработка и утверждение дорожной карты реализации системы наставничества.</p> <p>4. Издание приказа о назначении куратора реализации целевой модели наставничества.</p>		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сбор запросов, наставляемых к программе-проводить уточняющий анкетно-письменный опрос (далее –АПО) наставляемых (например, анкетный опрос, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); -использование различных форматов для популяризации программы наставничества. -проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с социальными; -объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации. 	Сентябрь-октябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
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>	Сентябрь-октябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
				Сентябрь-октябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа об организации «Наставничества».</p>	Октябрь-ноябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.

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 предпочтаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи.	Октябрь-ноябрь 2024 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
		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 сформировавших пару или группу(при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ноябрь – декабрь 2024	Зам директора по УР Сарханова З.М.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных 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.	Октябрь-ноябрь 2024 года – апрель 2025 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль 2025 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в год)	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. проведение мониторинга качества реализации плана работы(дорожной карты) на всех участников.	Март – апрель 2025 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам.	Март – апрель 2025 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.

		Рефлексия и организация «обратной связи»	Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию)	Май 2025 года	Зам директора по УР Сарханова З.М.
--	--	--	--	---------------	------------------------------------

Приложение №2
к приказу №94/2 от 31.08.2024г

Куратор проекта «Целевая модель наставничества»

№ п/п	ФИО куратора	Наименование	Должность	Адрес электронной почты	Контактный телефон
1.	Сарханова Зара Мухтурпашаевна	МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 им.Осмаева У.Г.»	Заместитель директора по УР	zara782@mail.ru	8928-782-72-12

База данных наставников МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.» 2024-2025 учебный год

№ п/п	ФИО наставляемых	Контактные данные (телефон и эл.почта)	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг.- дд.мм.гг.)	ФИО наставника	Форма наставничества
1	Дудуева Танзила Хункур-Пашаевна	89280216182 Toshka6182@mail.ru	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Элтаева Медони Нажаевна	Учитель- учитель
2	Шабазова Камила Жамирзаевна	89287403757 shabazovakamila@mail.ru	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Мацагова Курман Ахмедовна	Учитель- учитель
3	Шабазов Тимирбек Жамирзаевич	89298881245 shabazov.timirbek@mail.com	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Дууева Марет Сайдахмедовна	Учитель- учитель

4	Каимова Товман Арбиевна	89525873105 tovman.kaimova.2001@mail.ru	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Сарханова Петмат Сайд-Эмиевна	Учитель-учитель
---	-------------------------	---	-------------------------------	-------------------------------	-----------------

База данных наставляемых МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.» 2024-2025 учебный год

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные (телефон)	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг.-дд.мм.гг.)	ФИО наставляемых	Форма наставничества
1	Элтаева Медони Нажаевна	1gfl213@mail.ru	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Дудуева Танзила Хункур-Пашаевна	Учитель-учитель
2	Мацагова Курман Ахмедовна	1111etyyu@mail.ru	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Шабазова Камила Жамирзаевна	Учитель-учитель
3	Дууева Марет Сайдахмедовна	Oona60800@gmail.com	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Шабазов Тимирбек Жамирзаевич	Учитель-учитель
4	Сарханова Петмат Сайд-Эмиевна	petka504@mail.ru	01.19.2024г.- 01.06.2025г.	Каимова Товман Арбиевна	Учитель-учитель

Приложение №3
к приказу №94/2 от 31.08.2024г

База данных молодых педагогов (стаж работы 0-3 года) 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование ОО	ФИО	Занимаемая должность	Стаж работы	Адрес электронной почты	Контактный телефон
1	МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.»	Шабазова Камила Жамирзаевна	Учитель начальных классов	1	shabazovakamila@mail.ru	89287403757
2	МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.»	Шабазов Тимирбек Жамирзаевич	Учитель математики	0	shabazovakamila@mail.ru	89298881245
3	МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.»	Дудуева Танзила Хункур-Пашаевна	Учитель физики	2	lgf1213@mail.ru	89380216182
4	МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.»	Каимова Товман Арбиевна	Учитель физики	1	tovman.kaimova.2001@mail.ru	89525873105