



Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 10)

П Р И К А З

02.09.2024

№129-3/01-10

**О назначении наставников,
формировании наставнических пар
и утверждении «Дорожной карты»
реализации целевой модели наставничества
в Школе №10 на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Положением о системе наставничества педагогических работников с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в школе на 2024-2025 учебный год, с целью организации наставничества,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Моисееву Светлану Эдуардовну, заместителя директора по УВР.
2. Утвердить «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в Школе №10 на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).
3. Назначить наставниками учителя начальных классов Фадееву И.В., учителя английского языка Бабанину Е.М., учителя математики Моисееву С.Э., учителя русского языка и литературы Якимову Ю.А., учителя истории и обществознания Назарова А.А.

Основание: согласие Фадеевой И.В., дополнительное соглашение к трудовому договору Фадеевой И.В., согласие Бабаниной Е.М., дополнительное соглашение к трудовому договору Бабаниной Е.М., согласие Моисеевой С.Э., дополнительное соглашение к трудовому договору Моисеевой С.Э., согласие Якимовой Ю.А., дополнительное соглашение к трудовому договору Якимовой Ю.А., согласие Назарова А.А., дополнительное соглашение к трудовому договору Назарова А.А.

4. Сформировать следующие наставнические пары:
 - Фадеева И.В. (наставник) — Бенова К.Д. (наставляемый),
 - Бабанина Е.М. (наставник) – Рощина О.Д. (наставляемый)
 - Моисеева С.Э. (наставник) — Калинина А.Ю. (наставляемый),
 - Якимова Ю.А. (наставник) — Ефименко Е.Г. (наставляемый),
 - Назаров А.А. (наставник) — Иванова А.С. (наставляемый).

Основание: согласие Беновой К.Д., Рощиной О.Д., Калининой А.Ю., Ефименко Е.Г., Иванова А.С..

5. Куратору наставнических пар Моисеевой С. Э.:
 - 5.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных планов, коррекции и отслеживании результатов.
 - 5.2. Отслеживать реализацию плана дорожной карты.
 - 5.3. Отчитываться координатору о реализации цикла наставнической работы.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы №10



Е.Л. Бодина

ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации Целевой модели наставничества в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №10
г. Дубны Московской области»
на 2024 – 2025 год

Учреждение, в котором планируется внедрить предлагаемую дорожную карту: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области»

Цель внедрения: Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников школы.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

1. Улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
2. Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
3. Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
4. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
5. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
6. Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Этап	Содержание	Мероприятие, которое необходимо провести для внедрения наставничества (согласно этапам внедрения целевой модели наставничества)	Ответственный (кто по должности в учреждении будет отвечать на данное мероприятие)	Срок (сколько времени потребуется для подготовки и реализации мероприятия)	Результат мероприятия (что мы хотим достичь по итогу реализации мероприятия)
I. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Подготовка нормативной базы ЦМН в школе №10	<ol style="list-style-type: none"> 1) Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации целевой модели наставничества на 2024-2025 учебный год. 2) Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных и заинтересованных наставляемых, и о заинтересованных в наставничестве внутри школы 3) Проведение административного совещания по выбору форм наставничества 4) Формирование программы по двум формам наставничества «Учитель-учитель», «Ученик-ученик» 5) Назначение куратора 	Директор, администрация, проектная группа	Август 2024 г.	Пакет документов, дорожная карта
II. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анкетирование обучающихся/ педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2) Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. 3) Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 4) Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых(обучающиеся/ педагоги) от классных руководителей, психолога, родителей. 5) Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. 6) Анализ данных. 7) Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 8) Выбор форм наставничества на основании анализа результатов по школе №10 9) Создание Программы наставничества 	Куратор, классные руководители, администрация школы	Сентябрь 2024 г.	Формирование базы наставляемых с картой запросов

<p>III. Формирование базы наставников</p>	<p>Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников 2) Сбор согласий на обработку персональных данных 3) Проведение мероприятия «Круглый стол» для информирования и вовлечения потенциальных наставников 4) Формирование базы данных наставников из числа обучающихся и педагогов 	<p>Куратор, классные руководители, администрация</p>	<p>Сентябрь 2024 г. и в течении всего периода реализации ЦМН</p>	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе, так и в будущем.</p>
<p>IV. Отбор и обучение наставников</p>	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы 2) Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности 3) Организовать обучение наставников 	<p>Куратор, педагог-психолог, привлеченные учителя</p>	<p>Сентябрь 2024 г. и в течение всего периода реализации ЦМН</p>	<p>Собеседование с наставниками, прохождение программы обучения</p>
<p>V. Формирование наставнических пар/групп</p>	<p>Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых 2) Организация групповой встречи наставников и наставляемых 3) Составление планов индивидуального развития наставляемых 4) Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставников 	<p>Куратор, педагог-психолог</p>	<p>Сентябрь - Октябрь 2024 г.</p>	<p>Сформированные наставнические пары/ группы, готовые продолжить работу в ЦМН</p>
<p>VI. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение первой организационной встречи наставников и наставляемых 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 наставника и наставляемого. 6) Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки 	<p>Наставники, куратор</p>	<p>Октябрь 2024 г.– Апрель 2025 г.</p>	<p>Мониторинг Сбор обратной связи от наставляемых: -для мониторинга влияния ЦМН на наставляемых; -для мониторинга эффективности реализации программы</p>

VII. Завершение наставничества	Отчеты по итогам Наставнической программы	<ul style="list-style-type: none"> 1) Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества 2) Проведение мониторинга качества реализации программы 3) Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников 	Директор школы, куратор	Апрель 2025 г.	Сборник лучших наставнических практик
	Мотивация и поощрение наставников	<ul style="list-style-type: none"> 1) Приказ о поощрении участников наставнической деятельности 2) Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информация на сайте школы №10 3) Публичное подведение итогов программы через школьную конференцию 		Май 2025 г.	Поощрение наставников