

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 39» города Смоленска

ПРИКАЗ

04.10.2022 г.

Смоленск

№ 241/3

О внедрении Программы наставничества

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в целях реализации методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145, и на основании решения педагогического совета (протокол от 28.09.2022 года №1)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о программе наставничества в МБОУ «СШ № 39» (приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий («Дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 39» (приложение №2).
3. Утвердить программу наставничества в МБОУ «СШ №39» (приложение №3).
4. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 39» Рябову В.В., заместителя директора.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 39»



Т.А. Максакова

С приказом ознакомлена:

В.В. Рябова

		<p>заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества; <p><i>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества; • информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества; • проведение классных часов; • информирование на сайте школы. 	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение всего периода</p>	<p>деятельности</p> <p>Максакова Т.А.</p> <p>Абдумаликова Г.И.</p> <p>Классные руководители, администратор сайта</p>
--	--	---	--	--

2.	Формирование базы наставляемых	<p><i>Сбор данных о наставляемых:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. • формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. • формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	В течение всего периода	<p>Заместители директора, классные руководители,</p> <p>куратор наставнической деятельности</p>
3.	Формирование базы наставников	<p><i>Сбор данных о наставниках:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества; • формирование базы данных наставников из числа педагогов; • формирование базы данных наставников из числа обучающихся; • проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников 	В течение всего периода	<p>Заместители директора, руководитель ШМО,</p> <p>куратор наставнической деятельности</p>
4.	Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение собеседования с наставниками. 	<p>Октябрь</p> <p>В течение всего периода</p> <p>Декабрь, апрель</p>	Куратор наставнической деятельности
5.	Завершение наставничества	<p><i>Отчеты по итогам наставнической программы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение мониторинга качества реализации программы наставничества • проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. <p><i>Мотивация и поощрения наставников:</i></p>	<p>Июнь</p> <p>Май</p>	Администрация, руководители ШМО

		<ul style="list-style-type: none"> • приказ о поощрении участников наставнической деятельности • публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы. 	<p>Май</p> <p>В течение всего периода</p>	
--	--	---	---	--