****

**МУ «Урус-Мартановский РОО»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 Г. УРУС-МАРТАН»**

 **(МБОУ «СОШ №6 г. Урус-Мартан»)**

**МУ «Хьалха-Мартанан КIДО»**

**Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени**

**«ХЬАЛХА-МАРТА ГIАЛИН №6 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»**

**(МБЙУУ «Хьалха-Марта гIалин №6 йолу ЙУЙУШ»)**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***30 августа 2024 г.*** | **№** | *67-о/д* |

г. Урус-Мартан

**О наставничестве молодых специалистов**

 В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ, на основании Положения о наставничестве МБОУ «СОШ № 6 г.Урус-Мартан», в целях создания условий для адаптации и профессионального становления молодых специалистов, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить наставничество для следующих категорий педагогических работников школы:

- учителей, не имеющих педагогического стажа;

- учителей, имеющих стаж педагогической работы не более трех лет.

 2. Назначить наставниками в 2024/ 2025 учебном году следующих педагогических работников и закрепить за ними молодых специалистов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наставник  | Наставляемый  |
| Муцаева Э.А-Х. | Дучаева Х.В. |
| Муцаева Э.А-Х. | Магомадова И.М. |
| Цааева М.Б. | Чадаханова И.Л. |
| Тапаева М.В. | Цуцаева М.Л. |

 3.Организовать деятельность педагогов – наставников и молодых специалистов в соответствии с планами индивидуальной работы.

 4.Утвердить «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества(приложение1)

 5.Наставникам:

- организовывать работу с молодыми специалистами по оказанию консультативной методической помощи в течение учебного года;

- представить отчет о работе с молодыми специалистами на заседании школьного методического совета в январе и мае.

 6. Заместителю директора по УР НК и заместителю директора по МР осуществлять контроль деятельности наставников и мониторинг деятельности молодых специалистов.

 7. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по МР И.Р.Ахмадову.

 Директор А.В.Гетаев

С приказом ознакомлены:

Зам.директора по МР И.Р.Ахмадова

Зам.директора по УР НК М.В.Тапаева

 Муцаева Э.А-Х.

 Цааева М.Б.

 **Приложение №1**

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества**

**в МБОУ «СОШ № 6 г. Урус-Мартан»**

**на 2024—2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1.Изучение РаспоряженияМинистерства просвещенияРоссийской 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.Подготовка системных папок по проблеме наставничества.З. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Август2024 года | директор школы, администрация школы |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества  | Разработка и утверждение целевой модели наставничества Издание приказа об утверждении «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества(издание приказа) | Сентябрь-октябрь2024 года | директор школы, администрация школы |
| Выбор форм и программ наставничеств исходя из потребностей школы | 1. Проведение административного совещания о вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Сентябрь2024 года | Заместитель директора по МР |
| 2. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель — учитель». | Октябрь2024 года | Кураторцелевой модели наставничества |
| 2. | Формирование базы наставляемых  | Сбор данных о наставляемых | Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. | Сентябрь -октябрь 2024 | Заместитель директора по МР |
| Формирование базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Сентябрь- октябрь 2024 | Куратор целевой модели наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление и обучение наставников для работы с наставляемым  | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Ноябрь2024 года | Заместитель директора по МР |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

З. Регулярные встречи наставника и наставляемого. | Ноябрь 2024 | Наставники |
| 6. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | Май2025 года | куратор целевой модели наставничества |
| Мотивация и поощрение наставников | 1 .Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. | Май2025 года | директор школы |
| 2.Публикация результатов программы наставничества лучших наставников, информации на сайтах школы. | Май2025года | куратор целевой модели наставничества |