

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ныробская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза А.В.Флоренко»**

(наименование организации)

Номер документа	Дата
66-од	21.03.2022

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

**О внедрении целевой модели наставничества
и назначении куратора**

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», с целью достижения результата показателя регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внедрить целевую модель наставничества в период с 01.04.2022 по 01.04.2023 с возможностью пролонгации сроков реализации программ наставничества.

2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества заместителя директора образовательного учреждения Пчелкину Марину Алексеевну.

3. Куратору внедрения целевой модели наставничества:

- составить базу наставников и наставляемых в срок до 01.04.2022 года.
- организовать обучение наставников – перед реализацией программы наставничества и во время ее реализации;
- составлять и корректировать программы наставничества в процессе их реализации – в соответствии с положением о программе наставничества;
- контролировать реализацию программ наставничества;
- проводить оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества – раз в полугодие, по итогам составлять справку и представлять на ознакомление директору;
- решать организационные вопросы, возникающих в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-

технического обеспечения, с привлечением других работников, организаций-партнеров и т.д.;

- мониторить эффективность реализации программ – в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справки (раз в полгода) и представлять их на ознакомление директору;
- анализировать обратную связь от участников программы.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации: Директор



Г.Л. Дьякова

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен:



(Пчелкина М.А.)

21

марта

20 22

г.

(личная подпись)



Исполнитель: Прохорова Наталья Анатольевна, секретарь руководителя.
Телефон/факс: 8 (34 240) 2-01-89