**ПРИКАЗ**

Дата номер

**О внедрении целевой**

**модели наставничества**

На основании ….

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества ……

2. Утвердить состав рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества …

3. Рассмотреть цель, задачи и содержание концепции «Целевая модель наставничества» в срок до …… Ответственный …..

4. Разработать Положение о наставничестве в срок до…. Ответственный ….

5. Рассмотреть Положение о наставничестве на заседании педагогического совета организации. Ответственный….

6. Разработать программу наставничества с планом («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества в срок до …… Ответственный …..

7. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ФИО

**Протокол заседания Педагогического совета организации**

**Шапка организации**

**Протокол заседания Педагогического совета**

Дата номер

Состав Педагогического совета:

Присутствовали:

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение целевой модели наставничества

2. Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

**СЛУШАЛИ:**

О концепции целевой модели наставничества

1. \_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО).

О Положении о наставничестве

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Рекомендовать внедрение целевой модели наставничества на базе…

Решение принято: «за» – \_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_\_, «»воздержались» – \_\_\_\_

Принять положение о наставничестве

|  |  |
| --- | --- |
| Решение принято: «за» – \_\_\_\_ , «против» – \_\_\_\_\_ , «»воздержались» – \_\_\_\_ |  |
| Председатель Педагогического совета | ФИО |
| Секретарь Педагогического совета | ФИО |

**ПРИКАЗ**

Дата номер

**Об утверждении**

**Положения о наставничестве**

В целях организации системы наставничества и в соответствии с протоколом Педагогического совета от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить положение о наставничестве в срок до …... Ответственный …….

2. Утвержденное положение донести до сведения …... Ответственный ……

3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ФИО

**ПРИКАЗ**

Дата номер

**Об утверждении программы наставничества,**

**плана реализации целевой**

**модели наставничества и**

**начале реализации проекта**

В целях организации системы наставничества

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить программу наставничества и план («дорожную карту») реализации целевой модели наставничества.

2. Начать внедрение целевой модели наставничества с ….. Ответственный …..

3. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана («дорожной карты») реализации целевой модели наставничества заслушать на заседании Педагогического совета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ФИО

**ПРИКАЗ**

Дата номер

**О назначении куратора(ов) и**

**наставников внедрения**

**целевой модели наставничества**

В соответствии с планом («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить куратором(ами) программ(ы) наставничества ….

2. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества

\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Провести обучение наставников в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_.

5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор ФИО

**ПРИКАЗ**

Дата номер

**О формировании наставнических пар (групп)**

В соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы) :

Форма наставничества «Ученик-ученик»

ФИО наставляемого-ФИО наставника

….

Форма наставничества «Учитель-учитель»

ФИО наставляемого-ФИО наставника

…..

2. Куратору(ам) программ(ы) наставничества (ФИО)

2.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных индивидуальных планов работы.

2.2. Отслеживать ход реализации наставнических отношений.

2.3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ФИО

**ПРИКАЗ**

Дата номер

**О проведении итогового мероприятия**

**в рамках реализации целевой модели**

**наставничества**

В соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества (дата). Ответственный …..

2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:

\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_

3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма и т.д.:

\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный: …..

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ФИО