

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4» ЛЕВОКУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

31 августа 2022 года

№ 188-од

с. Правокумское

О закреплении за наставником наставнической группы и возложении на него дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью

В соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 03.03.2022 года №337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края», приказом МКОУ СОШ №78/1 от 04.04.2022 года «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ СОШ №4»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 1 сентября 2022 года наставником Сивкаеву Наталью Михайловну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе начальной школы.

2. Сформировать следующую наставническую группу:

2.1. Алексенко Валентина Юрьевна, учитель начальных классов;

2.2. Дошкловская Анна Владимировна, учитель начальных классов;

2.3. Курбанова Милана Арсеновна, учитель начальных классов.

3. Педагогу-наставнику (Сивкаева Н.М.):

3.1. оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

3.2. обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

3.3. ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

3.4. содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

3.5. знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

4. Куратору реализации программ наставничества (Капишникова Т.В.):

4.1. Организовать деятельность по реализации системы наставничества в образовательной организации.

4.2. Осуществлять мониторинг эффективности и результативности реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Порхунова

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКОУ СОШ №4
 Левокумского муниципального округа
 Ставропольского края
 И.А. Порхунова
 «01» сентября 2022г.



Дорожная карта реализации программы наставничества педагогических работников.

Наименование этапов и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат
Этап №1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Сентябрь 2022г.	Директор	Приказ
1.1.Формирование команды и назначение ответственного (куратора) за внедрение модели наставничества			
1.2.Информирование педагогического сообщества школы о подготовке программы,моделях наставничества	Сентябрь 2022г.	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Протокол педагогического совета
1.3.Разработка Положения о программе наставничества, дорожной карты по внедрению модели наставничества, показателей эффективности реализации модели наставничества	До 30.09.2022г.	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Локальные акты Дорожная карта Показатели эффективности
1.4.Создание на сайте образовательной организации страницы по освещению внедрения и реализации модели наставничества	Сентябрь 2022г.	Учитель информатики Корякина О.П.	Страница на сайте
1.5.Освещение программы наставничества через ресурсы в сети Интернет, сообщества В социальных сетях и т.д.	В течение учебногогода	Директор Порхунова И.А Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о внедрении модели наставничества
1.6.Анализ материально-технического обеспечения Программы наставничества в организации	Ежегодно до 30.08.	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Организационно-распорядительная документация
1.7.Разработка и утверждение (в случае необходимости–обновление) распорядительной документации для обеспечения программы наставничества	По мере необходимости	Директор Порхунова И.А Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Организационно-распорядительная документация

<p>Этап №2. Формирование базы наставников и наставляемых</p> <p>2.1.Провести отбор кандидатов в наставники для участия в программе наставничества</p>	Ежегодно	<p>Директор Порхунова И.А Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.</p>	Список наставников
2.2.Провести отбор кандидатов в наставляемые	Ежегодно	<p>Директор Порхунова И.А Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.</p>	Список наставляемых
2.3.Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, Предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели)наставничества,утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 №Р-145	Ежегодно	<p>Директор Порхунова И.А Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.</p>	Распорядительные документы
2.4.Формирование базы наставников и наставляемых	Ежегодно до15 сентября	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	База данных
2.5.Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Итоги анкетирования
2.6.Организация встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Протокол встречи
2.7.Закрепление пар(групп) распоряжением руководителя образовательной организации	Сентябрь	<p>Директор Порхунова И.А Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.</p>	Приказ
<p>Этап №3. Организация работы наставнических пар или групп</p> <p>3.1.Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы</p>	Сентябрь	<p>Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В. Совет наставников</p>	Описание форматов взаимодействия
3.2.Составить индивидуальный план сопровождения наставляемого	Сентябрь	<p>Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В. Наставники</p>	Индивидуальный план (Персонализированные программы)
3.3.Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора Программы наставничества для координации процесса	1разв четверть	<p>Зам.дир.поУВР КапишниковаТ.В. Наставники Наставляемые</p>	Протокол встреч

<p>Этап №4. Завершение наставничества 4.1. Провести внутренний мониторинг реализации эффективности программы наставничества</p>	Май	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В. Совет наставников	Результаты мониторинга о процессе и реализации Программы наставничества
4.2. Провести оценку качества реализации программ наставничества	Май	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В. Совет наставников	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
4.3. Провести оценку мотивационно-личностного, Профессионального роста участников целевой модели наставничества	Апрель	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В. Совет наставников	Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
4.4. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества	В течение года	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В. Наставники	Публикации, фотоматериалы
4.5. Внести данные об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	В соответствии с требованиями	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	База данных наставников и наставляемых, отчет
4.6. Организовать публикацию результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов	По итогам года	Зам.дир. по УВР Капишникова Т.В.	Публикации на сайтах