

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 имени Ю. В. Андропова»
с.Солуно-Дмитриевское Андроповского муниципального округа

Приказ

от 31.08.2022г

№ 481

Об организации системы наставничества педагогических работников
в 2022-2023 учебном году.

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08), приказа министерства образования СК «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края» № 337-пр от 03.03.2022г, на основании Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Дорожную карту по реализации Положения о наставничестве (Приложение 1)
2. Сформировать на 2022-2023 учебный год следующие наставнические группы:
Шамхалова Джума Шамилевна, учитель биологии (наставляемый)
Кошечая Людмила Владимировна, заместитель директора по УВР, учитель химии (наставник).
3. Утвердить персонализированную программу наставничества на 2022-2023 учебный год (Приложение 2).
4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т. Н. Токарева

С приказом ознакомлена
Кошечая Л.В.

Шамхалова Д.Ш.



**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	дата	ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка персонализированных программ наставничества 	Август 2022г	Токарева Т.Н., директор школы Кошечая Л.В., зам. директора по УВР
			Сентябрь 2022г	

2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2022	Токарева Т.Н., директор школы Кошечкина Л.В., зам. директора по УВР
3.	Формирование банка наставников	1) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2022	Токарева Т.Н., директор школы Кошечкина Л.В., зам. директора по УВР
4.	Отбор и обучение	Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников		Токарева Т.Н., директор школы Кошечкина Л.В., зам. директора по УВР
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых		Токарева Т.Н., директор школы Кошечкина Л.В., зам. директора по УВР Молчанова В.А., педагог-психолог
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение		Токарева Т.Н., директор школы Кошечкина Л.В., зам. директора по УВР

		методической копилки педагогических практик наставничества.		
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте школы и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.		Токарева Т.Н., директор школы Кошечкина Л.В., зам. директора по УВР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Ю. В. Андропова»



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №11
имени Ю. В. Андропова
Токарева Т.Н.
Пр. № 481 от 31.08.2022г

Персонализированная программа
наставничества

учителя – наставника Кошевой Л.В.
над молодым специалистом Шамхаловой Д.Ш.
на 2022-2023 учебный год.

Пояснительная записка

Цель программы – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в школе и осуществления воспитательной работы с классным коллективом.

Задачи:

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказание помощи в ведении документации учителя.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.

2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.

3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.

5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация молодого педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Содержание	Сроки	Форма работы	Привлекаются к решению вопроса	Анализ результатов выполнения направления наставничества
Составление и согласование индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	методический совет	Заместитель директора	
<p>1. «Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1)</p> <p>2. Знакомство с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность учителя: УСТАВ МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова»; Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова»; Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутришкольной документации; Положение о внутренней системе оценки качества образования МБОУ СОШ №11 имени Ю. В. Андропова»; Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; Календарный учебный график на учебный год; Список учебников, используемых при реализации образовательных программ в учебном году.</p> <p>3. Инструктаж по работе с электронным журналом.</p> <p>4. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.</p> <p>5. Составление графика посещений уроков молодого специалиста.</p>	октябрь	<p>Консультации, собеседование, моделирование</p> <p>Работа наставника и молодого специалиста.</p>	<p>Токарева Т.Н., директор</p> <p>Кошечкина Л.В.</p> <p>Ткачев С.Н., зам. директора</p> <p>Проказина О.А., рук.ШМО</p>	

Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования	ноябрь	Работа наставника и молодого специалиста. Групповая	Кошечкина Л.В. Ткачев С.Н., зам. директора Прокопцева О.А., рук.ШМО	
Анализ урока. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Практикум Работа наставника и молодого специалиста.	Учителя-предметники	
Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста.	Кошечкина Л.В. Ткачев С.Н., зам. директора Прокопцева О.А., рук.ШМО	
Работа по организации развития и совершенствования кабинета. Работа с дневниками учащихся. Применение документа «Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутришкольной документации»	январь	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Кошечкина Л.В. Ткачев С.Н., зам. директора Прокопцева О.А., рук.ШМО	
Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста	Руководитель ШМО, учителя-предметники	
Проектная работа на уроках и во внеурочное время. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания ШМО	Кошечкина Л.В. Ткачев С.Н., зам. директора Прокопцева О.А., рук.ШМО	
1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя	февраль	Практическое занятие		

Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста.	Кошечая Л.В. Ткачев С.Н., зам. директора Проказина О.А., рук.ПМО	
	апрель	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Руководитель ПМО	
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год. Отчет наставника о работе за год	май	Собеседование	Кошечая Л.В. Ткачев С.Н., зам. директора Проказина О.А., рук.ПМО	

- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам; – творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- предметным кафедрам;
- школе начинающего учителя;
- другое (допишите)

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора): – типы уроков, методика их подготовки и проведения; – методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе; – приемы активизации учебно- познавательной деятельности учащихся; – учет и оценка современных образовательных результатов учащихся; – психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов; – урегулирование конфликтных ситуаций; – формы работы с родителями; – формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися; – другое (допишите)

Приложение 2.

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ
НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества
_____ (ФИО наставника)
в отношении _____ (Ваши ФИО).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)
 - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
 - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
 - Личные консультации в заранее определенное время
 - Личные консультации по мере возникновения необходимости
 - Поэтапный совместный разбор практических заданий
8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Дата _____

Подпись _____ / _____