



**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №38
г.Шахты Ростовской области»**

346527, Россия, г. Шахты Ростовской обл., ул. Ворошилова, 9 «А», тел. / факс (8636) 24-26-27, e-mail: school38@shakhty-edu.ru

«1» сентября 2023г

№ 218

ПРИКАЗ

О реализации целевой модели
наставничества в 2023-2024 учебном году.

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "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" в целях методического сопровождения, содействия адаптации и профессиональному становлению молодых специалистов, «Положения о наставничестве» утвержденного приказом директора МБОУ СОШ №38 г.Шахты от «30» августа 2021 г. № 236, «Дорожной карты» (планом мероприятий) реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 38 г.Шахты в 2023 - 2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества в 2023-2024 учебном году заместителя директора по УВР Т.М.Курносову.
2. Утвердить наставнические пары на 2023 – 2024 учебный год:
-Князева Е.В. (учитель начальных классов) – Мельникова В.М. (учитель начальных классов);
-Ерюкова Е.В.(учитель начальных классов) – Коровина К.С. (учитель начальных классов);
- Псутури И.В. (учитель физической культуры) – Кандауров С.Е., Матяшова А.В. (учителя физической культуры);
-Сазонова Е.В. (зам.директора по ВР)- Горковенко А.Г. (старшая вожатая);
-Румянцова Л.В. (учитель информатики) - региональный тьютер РО, участвует в поддержке, сопровождении учителей , работающих в системе образования.
3. Утвердить дорожную карту (приложение 1) и карту индивидуального образовательного маршрута молодых специалистов (приложение 2) на 2023 – 2024 учебный год.
- 4.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №38 г.Шахты И.А.Куракова

С приказом ознакомлены :

Князева Е.В.

Ерюкова Е.В.

Псутури И.В.

Сазонова Е.В.

Румянцова Л.В.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества обучающихся
МОУ СОШ № 38 г.Шахты
на 2023 - 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Анализ реализации программы наставничества за 2022-2023 уч.год, анализ условий для запуска программы наставничества на 2023-2024 уч.год	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение нормативной базы для актуализации программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август-сентябрь 2023	Куратор направления, рабочая группа
		Обновление и подготовка актуальных нормативно – правовых документов Целевой модели наставничества в МОУ СОШ №38 г.Шахты	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МОУ СОШ № 38 г.Шахты на 2023-2024уч.год 2. Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества на 2023-2024 уч.год	Сентябрь 2022	Куратор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам	Ежегодно, сентябрь	Куратор Рук.МО, учителя-предметники

			наставничества «Учитель – ученик», «Учитель – учитель», «Ученик-ученик»		
		Информирование учителей о возможностях Целевой модели наставничества	1. Проведение заседаний МО	Октябрь 2023	Куратор, Рук.МО
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ежегодно, сентябрь	Куратор
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа студентов.	Ежегодно, сентябрь	Куратор

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ежегодно, сентябрь	Куратор
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно, сентябрь	Куратор
4.	Педагогическое просвещение и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу	1. Повышение квалификации и наставников.	ежегодно	Куратор
		потенциальных наставников			
		Обучение наставников для работы с наставляемым и	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Обучение наставников	Апрель 2024	заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и	Сентябрь	заместитель директора по УВР

			соединение наставников и наставляемых в пары/группы.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года.	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	2 раза в год	Куратор

7.	Мониторинг реализации программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	2 раза в год	Куратор
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	Директор школы

Приложение №2

**Карта
индивидуального образовательного маршрута молодого педагога
(на первый год педагогической деятельности)**

План	Цели-результаты	Возможность работы	Сроки реализации	Заметки
Адаптация к новому месту работы	Адаптация к новым условиям трудовой деятельности; – приспособление к физическим и психологическим нагрузкам; – изучение особенностей управления школой; – ознакомление с новыми обязанностями.	Руководство школы создает условия для легкой адаптации молодого специалиста (знакомство с рабочим кабинетом, представление коллективу, помощь в оформлении документации, знакомит с обязанностями, даёт совет	В течение года	Следует как можно чаще обращаться за помощью к более опытным коллегам, в том числе и к руководству школы.
Установление взаимоотношений	Установление контактов: – с администрацией; – с коллегами; – с учащимися и их родителями.	Опытные педагоги могут дать советы; оказать эмоциональную поддержку начинающему	В течение года	Следует выделять свободное время на общение с коллегами и с педагогом-наставником.

		педагогу.		
Принятие ролей				
Роль учителя	<p>Усвоение роли педагога;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принятие педагогической деятельности; – умение планировать урочное время; – держать дисциплину на уроке; – применять педагогические технологии; – оценивать устные и письменные ответы учащихся; – следить за успеваемостью учащихся; – работа с документацией; – выставление четвертных и годовых оценок и т.д. 	<p>Учителя предметники могут оказать помощь по вопросам организации урока, внеурочного занятия, по проверке тетрадей, выставлению отметок.</p>	В течение года	<p>Следует чаще обращаться к коллегам с различными вопросами по возникающим сложностям.</p>
Роль классного руководителя	<ul style="list-style-type: none"> – Умение находить индивидуальный подход к каждому учащемуся; – выставление оценок в дневники; – умение следить за успеваемостью учащихся; – организовывать внеурочную деятельность учащихся; – проведение бесед с учащимися; 	<p>Классные руководители могут дать советы по организации внеурочных занятий, классных часов, поделиться опытом работы с учащимися группы риска.</p>	В течение года	<p>Следует чаще обращаться к коллегам с различными вопросами по возникающим сложностям</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – посещение «сложных» семей; – следить за посещаемостью; – работа с документацией и журналами; – проведение тематических классных часов и т.д. 			
Педагогический рост (развитие)	<p>Участие в семинарах, обсуждениях, встречах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимопосещение уроков; – участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства; – прохождение курсовой подготовки 	Педагог-наставник помогает молодому специалисту с подготовкой к выступлениям на различных мероприятиях, а также советует посещать различные курсы повышения квалификации.	В течение учебного года.	Следует как можно чаще участвовать в семинарах, форумах, конкурсах, а также своевременно проходить курсовую подготовку.
<i>Формирование собственной системы работы с учащимися</i>	<p>Применять на уроках различные педагогические технологии и методы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещать уроки других учителей и перенимать их методы работы; – применение собственного разработанного проекта, связанного с внеурочной деятельностью учащихся. 	Учителя-предметники могут предложить молодому специалисту посетить их урок; также коллеги могут поделиться личным опытом.	В течение учебного года.	Инициативу, присутствия на уроках коллег; креативность в профессии, чтобы уметь применять различные педагогические технологии и привносить свое в учебную деятельность.