

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

с.Шишкино

№ 132

Об организации наставничества
в МОУ «СОШ № 16» в 2022-2023 учебном году

Во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-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 совершенствования педагогического мастерства начинающих молодых педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить заместителя директора по УВР Затонскую Е.И. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в МОУ «СОШ № 16».

2. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).

3. Педагогу-наставнику Нерушевой О.Н.

-разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно Приложению № 2 в срок до 16.09.2024 г.;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения о системе наставничества в МОУ «СОШ № 16» (форма «педагог-педагог») и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;

- организовать работу по программе наставничества «Учитель-учитель» на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3);

- представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)

4. Наставляемым педагогам: Величко Е.В., Троицкому А.Г.:

- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;

- индивидуально обращаться к наставнику с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Затонскую Е.И.

Директор МОУ «СОШ № 16» _____ Н.В.Груздова

Список наставников и наставляемых МОУ СОШ №16
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого	Направление по наставничеству для плана
1	Нерушева О.Н.	высшая	Величко Е.В.	Молодой педагог	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МОУ «СОШ № 16» и функциональные обязанности по занимаемой должности. Планирование работы и организация образовательного процесса. Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС, работа с родителями.
2	Нерушева О.Н.	высшая	Троицкий А.Г.	2	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением Планирование работы и организация образовательного процесса Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом (пример)

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у старшего воспитателя (куратора)		
2	- Изучение Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МОУ «СОШ № 16» и функциональные обязанности по занимаемой должности		
3	- Мотивировать наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; продемонстрировать наставляемому лицу передовые методы и формы работы		
4	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений: - методический кабинет - бухгалтерия - медицинский кабинет - специалист по кадрам		
5	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: -культура общения и этикет		
6	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением		
7	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - Контакт с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Общение с детьми - Организация детского коллектива		
8	Изучение ФГОС НОО,ООО, СОО		
9	Самоанализ и анализ урока		
10	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период		
11	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам		
12	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)		
13	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков		

14	Привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;		
15	Проверка выполнения индивидуального плана		
	Составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста		
16	Другое		

_____ дата _____ (подпись наставника)

Согласовано

_____ дата _____ (Куратор)

Ознакомлен

_____ дата _____ (подпись наставляемого)