

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШАРАНГСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

П Р И К А З

07.09.2023 г

р. п. Шаранга

№ 149

«О назначении наставников и формировании наставнических пар»

В соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста" о разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования Министерство просвещения Российской Федерации», приказом управления образования и молодёжной политики администрации Шарангского муниципального округа от 07.06.2023 №183 «О внедрении модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях Шарангского муниципального округа» и «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Шарангской СШ на 2023-2024 уч.г., утверждённой приказом директора от 01.09.2023 г. № 142

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить Качмашеву М.С. и Ковязину Н.Н., заместителей директора по УВР, кураторами по наставничеству и наделить их функциями по управлению и контролю за наставничеством в МБОУ Шарангской средней школе.

2. Кураторам наставнических пар Качмашевой М.С. и Ковязиной Н.Н., заместителям директора по УВР, отслеживать реализацию плана «дорожной карты» целевой модели наставничества.

3. Сформировать следующие наставнические пары «педагог-педагог»:

Домрачева Е.В. (высшая кв.категория) - Царегородцева Е.В.

Кудрявцева О.Ю. (высшая кв.категория) - Новосёлов Н.Д.

Нуриева И.Л. (высшая кв.категория) - Чеснокова П.Н.

Домрачева Е.Л. (первая кв.категория) - Шамаев Е.А.

Жгутова Т.В. (первая кв.категория) – Ермолина Е.А.

4. Педагогам-наставникам: учителю начальных классов Домрачевой Е.В., социальному педагогу, и.о. заместителя директора по ВР Кудрявцевой О.Ю.,

учителю английского языка Нуриевой И.Л., учителю физической культуры Домрачевой Е.Л., педагогу-психологу Жгутовой Т.В.:

-изучить нормативно-правовую документацию о целевой модели наставничества «педагог-педагог»;

-проводить работу в соответствии с планом индивидуального наставничества (Приложение 1);

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании Положения об организации наставничества педагогических работников в образовательной организации.

5. Наставляемым учителям: Царегородцевой Е.В., учителю начальных классов, Новосёлову Н.Д., педагогу-организатору, Чесноковой П.Н., учителю английского языка, Шамаеву Е.А., учителю физической культуры, Ермолиной Е.А., тьютору:

- 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 наставникам, имеющим большой педагогический опыт работы, с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.



Директор школы:

М.В. Михеева

М.В. Михеева

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1.	Изучение наставником и наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБОУ Шарангской СШ и функциональные обязанности по занимаемой должности		
2.	Мотивировать наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности; демонстрировать наставляемому лицу разнообразные современные методы и формы работы		
3.	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: -культура общения и этикет; -своевременное заполнение документации в соответствии с должностной инструкцией педагога с последующим контролем		
4.	Ведение и оформление документации педагога. Перспективное и календарное планирование. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением		
5.	Освоение и совершенствование профессиональных навыков, мастерство педагогического общения: - взаимодействие с родителями; - взаимоотношения в коллективе; - организация детского коллектива		
6.	Изучение ФГОС НОО, ООО и СОО		
7.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий		
8.	Самоанализ и анализ урочного и внеурочного занятия		
9.	Планирование образовательной деятельности в летний оздоровительный период		
10.	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам		
11.	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)		
12.	Особенности проведения режимных моментов и воспитание культурно-гигиенических навыков		
13.	Привлекать наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня		
14.	Составлять отчет по итогам реализации программы		

	наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста		
--	--	--	--

(дата)

(подпись наставника)

Согласовано

(дата)

(куратор, заместитель директора)

Ознакомлен

(дата)

(подпись наставляемого)