

**Департамент образования Нефтеюганского района**  
**Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное**  
**бюджетное учреждение «Пойковская средняя общеобразовательная школа № 2»**

**ПРИКАЗ**

22.10.2024 г.

№ 848-О

пгт. Пойковский

Об организации наставничества в отношении  
Молодых специалистов на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», положением о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОО, распрямлённых на территории ХМАО-Югры, Положением о системе наставничества педагогических работников НР МОБУ ПСОШ № 2, утверждённым 15.01.2024 г. № 46-О, В целях методического сопровождения, содействия адаптации и профессиональному становлению молодых специалистов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в НР МОБУ «ПСОШ№2» пгт. Пойковский. Приложение 1.
2. Назначить куратором системы наставничества педагогических работников в НР МОБУ «ПСОШ№2» заместителя директора О.Ю Берендееву.
3. Заместителю директора О.Ю Берендеевой обеспечить организационное, учебно- методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества.
  - 3.1 Учителя русского языка и литературы Н.В. Бородко назначить наставником молодого специалиста согласно приложению 2;
  - 3.2 осуществить методическую поддержку молодых специалистов, согласно положению о наставничестве в НР МОБУ «ПСОШ№2» на 2024-2025 учебный год;
  - 3.3 Разработать и предоставить индивидуальный план работы в срок до 25.10.2024 года.
4. Секретарю учебной части Н.В Карамуллиной ознакомить с приказом исполнителей под подпись.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Шаль

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации системы наставничества педагогических работников**

№	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества педагогических работников	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества педагогических работников	1. Изучение Методических рекомендаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.	Август	Шаль О.В, директор школы, администрация школы
		Информирование педагогов о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников	1. Проведение НМС, заседаний школьных предметных МО и кафедр педагогических работников.  2. Информирование на сайте ОУ.	Август-сентябрь  В течении всего периода	Берендеева О.Ю., заместитель директора, руководители предметных МО и кафедр  Берендеева О.Ю., заместитель директора,
		Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических работников в ОУ	1. Издание приказа «О реализации системы наставничества»  2. Разработка и утверждение «дорожной карты» (плана мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» пгт. Пойковский.  3. Назначение куратора системы наставничества педагогических работников в НР МОБУ «ПСОШ №2» пгт. Пойковский.	Август  август  Август	Шаль О.В , директор школы  Берендеева О.Ю., заместитель директора, администрация школы  Шаль О.В , директор школы

			4. Закрепление наставнических пар/групп.	Август, сентябрь	Берендеева О.Ю., заместитель директора, администрация школы
		Выбор форм системы наставничества педагогических работников исходя из потребностей ОО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОУ.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по формам наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «педагог - ученик», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог ОУ» и другие в соответствии с запросами.</li> </ol>	<p>Август – сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Август – сентябрь</p>	<p>Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы</p> <p>Берендеева О.Ю., заместитель директора, администрация школы</p> <p>Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы</p> <p>Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы</p>
2.	Формирование банка (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием официального сайта ОУ	Сбор данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в системе наставничества педагогических работников.</li> <li>2. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставников и наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</li> </ol>	<p>Август – сентябрь</p> <p>Август – сентябрь</p> <p>Февраль – март</p> <p>Апрель</p>	Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы

		Формирование банка (персонифицированный учет)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование банка наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование банка наставляемых из числа педагогов.</li> </ol>	<p>В течении всего периода</p> <p>В течении всего периода</p>	
3.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы и вида наставничества.	Май	Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</li> <li>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>3. Организовать обучение наставников.</li> <li>4. Утвердить программы и графики обучения наставников на 2024 – 2025 учебный год.</li> </ol>	<p>В течении всего периода</p> <p>Май</p>	Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Август	Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического</li> </ol>	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p>	Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы

			сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течении всего периода	Берендеева О.Ю., заместитель директора, психолог
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>В течении всего периода</p> <p>Май</p>	Берендеева О.Ю., заместитель директора, методист школы
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	<p>Декабрь</p> <p>Апрель</p>	Берендеева О.Ю., заместитель директора, директора, психолог
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам работы системы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности с участием в системе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников.</li> </ol>	<p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	Берендеева О.Ю., заместитель директора, Долгих Н.М., заместитель директора, психолог

Наставничества «Учитель – учитель»

№пп	ФИО наставника	Дата	ФИО молодого педагога
1	Шарафутдинова Р.Н.	с 02.09.2024г. по 31.08.2025	Гончарова Ю.Д.
2	Бородко Н.В.	с 22.10.2024г. по 31.08.2025	Ганиева О.А.
3	Шаль О.В.	с 02.09.2024г. по 01.03.2025	Мазяр М. А.
4	Арсланбаева Г.В.	с 02.09.2024г. по 31.08.2025	Хайдаралиева Ф.М.
5	Рящикова Л.А.	с 02.09.2024г. по 31.08.2025	Сычева Н.А.
6	Шаль О.В.	с 18.10.2024г. по 31.08.2025	Амирханов Т.Р.