



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 34»**

ПРИКАЗ

от «01» февраля 2022 г.

№ 132

«О внедрении и реализации
целевой модели наставничества
и организации наставничества
педагогических работников в
МБОУ «СШ № 34» в 2021-2022
учебном году»

На основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», совместного письма Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657, письма Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 10.01.2022 № 1, приказа МБОУ «СШ № 34» от 31.08.2021 г. № 973/13-01 «О наставничестве и научно-методическом сопровождении молодых педагогических работников в 2021-2022 учебном году» в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, решения Управляющего совета МБОУ «СШ №34» (протокол № 2 от 28.12.2021), решения педагогического совета МБОУ «СШ №34» (протокол №2 от 28.01.2022), в целях реализации комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБОУ «СШ № 34», способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 34» (приложение № 1);

1.2. Формы наставничества: «педагог – педагог».

1.3. Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СШ № 34» (приложение № 2).

2. Назначить:

2.1. заместителя директора по УР Глебову Л.Г. куратором реализации программ наставничества;

3. Возложить дополнительные обязанности, связанные с наставнической деятельностью на:

методиста –Калачеву В.В.

3.1. Куратора реализации программ наставничества (Глебову Л.Г.):

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации состав школьного методического объединения наставников для утверждения;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СШ № 34»;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим объединением наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.2. Методист (Калачева В.В.):

- совместно с куратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с куратором);

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим объединением наставников и куратором;

- создает специальный раздел (рубрику) «Наставничество» на официальном сайте МБОУ «СШ №34»;

- на сайте размещает сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральную, региональную и локальную нормативно-правовую базу в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программы наставничества педагогических работников МБОУ «СШ № 34»;

- публикует результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ «СШ № 34» после их завершения.

3.3. Заместитель директора Глебова Л.Г.

- совместно с методистом реализации программ наставничества принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

- помогает подбирать и закрепляет пары наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МБОУ «СШ № 34»;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- осуществляет консультационную деятельность, согласовательные функции и функций медиации;

- совместно с директором МБОУ «СШ № 34», методистом реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) МБОУ «СШ № 34» и социальных сетях.

3.4. Наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБОУ «СШ № 34» при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные методические объединения, социально-психологическая служба, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

3.5. Наставляемого педагога:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат [Номер сертификата 1]
Владелец [Владелец сертификата 1]
Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1]

И.А. Долба