

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г.ТОСНО
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
(МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»)

П Р И К А З

«31 » августа 2023

г.Тосно

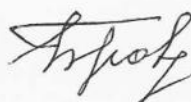
№ 94 -од

об утверждении Дорожной карты
(плана мероприятий) по реализации
целевой модели наставничества
педагогических работников.

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, а также воспитательной программы школы в 2023-2024 учебном году, для создания организационно – методических условий, способствующих развитию кадрового потенциала и профессионального становления педагога *приказываю:*

1. Утвердить Дорожную карту (план мероприятий) по реализации целевой модели наставничества педагогических работников МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» на 2023-2024 учебный год (приложение 1).
2. Назначить ответственными за реализацию Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации целевой модели наставничества педагогических работников МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» на 2023-2024 учебный год заместителей директора по учебно-воспитательной работе Шовак А.Л. и Золотовскую О.А.
3. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по реализации Дорожной карты (плана мероприятий) целевой модели наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ № 1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» (Приложение 2,3,4,5).
4. Кацелю А.А., заместителю директора по безопасности, администратору сайта, осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Дорожной карты (плана мероприятий) целевой модели наставничества педагогических работников.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Г.Н. Бровина

Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации целевой модели наставничества педагогических работников
в МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» 2023/2024
учебный год

№	Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации целевой модели наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ по реализации целевой модели наставничества и утверждению «Дорожной карты (плана мероприятий) МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» – приказ о закреплении наставнических пар	Сентябрь 2023	Директор, ответственные за наставничество
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов (приложение 1, 2, 3). 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2023	Ответственные за наставничество
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2023 Сентябрь 2023 Октябрь 2023	Ответственные за наставничество
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.	Сентябрь 2023 Октябрь 2023 В течение учебного года Декабрь Март 2024	Ответственные за наставничество, наставники
5.	Организация и осуществление работы Наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Сентябрь 2023 Октябрь 2023	Ответственные за наставничество, наставники, наставляемые
		3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника / наставников.	В течение учебного года	Психолог

6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества анкетирование (приложение 1, приложение 2).</p> <p>2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Апрель 2024</p> <p>Май 2024</p> <p>Май 2024</p>	<p>Ответственные за наставничество Директор</p> <p>Ответственные за наставничество</p>
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	В течение учебного года	Администратор сайта школы

Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по реализации Дорожной карты (плана мероприятий) целевой модели наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»

№п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1.	Шовак Алла Леонидовна Золотовская Оксана Алексеевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Организация работы по реализации Дорожной карты (плана мероприятий) целевой модели наставничества педагогических работников, аналитическое и методическое сопровождение работы пар/групп. Проведение встреч, мониторингов.
2.	Животова Татьяна Сергеевна	Педагог-психолог	Организация психолого-педагогического сопровождения наставников и наставляемых. Создание атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Проведение встреч, мониторингов и создание рекомендаций, диагностических материалов. Организация систематического, грамотного, увлекательного психолого-педагогического просвещения начинающих педагогов в различных формах.
3.	Сенашкина Юлия Викторовна Кирова Светлана Николаевна Шовак Михаил Михайлович	Руководитель ШМО	Организация информационной работы по освещению внедрения целевой модели наставничества в школе, подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. Вовлечение молодых педагогов в научно-методическую и экспериментальную работу.
4.	Кацель Александр Анатольевич	Заместитель директора по безопасности	Освещение мероприятий Дорожной карты (плана мероприятий) целевой модели наставничества педагогических работников на всех этапах на сайте МБОУ «СОШ№1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов» и в социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен наставляемый / стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат, расставьте баллы от 1 до 5 («5» – отлично; «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - плохо)

Вопросы:	Оценка (по шкале от 1 до 5 баллов)
1.Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2.Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3.В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4.В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5.Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6.Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7.Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте для каждого из параметров:	
–помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
–освоение практических навыков работы;	
–изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
–освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8.Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте для каждого из методов:	
–самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
–в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
–личные консультации в заранее определенное время;	
–личные консультации по мере возникновения необходимости;	
–поэтапный совместный разбор практических заданий	
	ИТОГО:

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

Дата _____ Подпись _____

Анкета для наставляемого

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:
а) каждый день; б) один раз в неделю; в) 2–3 раза в месяц; г) вообще не встречались; д) _____.
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
А) 3,5–2,5 часа в неделю; б) 2–1,5 часа в неделю; в) полчаса в неделю; г) _____.
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он по следующей схеме «Вы – наставник»: а) 30–70 %; б) 60–40 %; в) 70–30 %; г) 80–20 %; д) _____.
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
а) да, всегда; б) нет, не всегда; в) нет, никогда; г) _____.
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорило том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
а) да, каждый раз после окончания задания; б) да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог; в) да, раз в месяц; г) нет.

деятельности									
проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.									
Организация и осуществление работы наставнических пар/групп									
Формирование наставнических пар/групп									
организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, несформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников									
Завершение персонализированных программ наставничества									
проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование)									
Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.									
Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества									
освещение мероприятий Дорожной карты (плана мероприятий) осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.									

* контроль исполнения подтверждается словами -да/нет и в документе бумажного варианта подписью лица, осуществляющего контроль