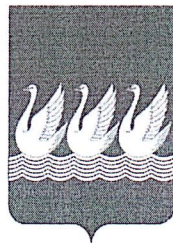


БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҖТАМАҢ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҖТАМАҢ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
«26-СЫ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӨКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМНАЯ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
(БР Стәрлҗтамак к. МАДББУ
"26-сы УДББМ")



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 26»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ)

Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, 453116, Проспект Ленина, 61,
8 (3473)204-201, sosh26@mail.ru
ОКПО 50798150, ОГРН 1020202082526, ИНН 0268023001, КПП 026801001

БОЙОРОК

«28» «08» 2024 й.

№ 357-0

ПРИКАЗ

«28» «08» 2024 г.

«О наставничестве»

В соответствии со статей 57 Трудового кодекса РФ, «Положением о наставничестве в МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ, утвержденным приказом директора 31.08.2022 г. № 428-О, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить на 2024/2025 учебный год:
 - учителя начальных классов наставником молодых специалистов Егорову Д.И., и Васильеву А.М., – учителя начальных классов Козлову Е.В.
2. Наставнику Козловой Е.В.:
 - разработать план индивидуального наставничества в срок до 05.09.2024 г.;
 - осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;
 - представить отчет о результатах наставничества на августовском педсовете.
3. Наставляемым Егоровой Д.И., и Васильевой А.М.:
 - изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
 - выполнять задания и рекомендации наставника.
4. Назначить куратором по наставничеству на 2024/2025 учебный год заместителя директора Лисину А.А.
5. Утвердить и ввести в действие со 02.09.2024 г. План мероприятий (дорожная карта) по реализации наставничества («учитель-учитель») в МАОУ «СОШ №26» г. Стерлитамак РБ (Приложение № 1).
6. Ознакомить секретарю учебной части Нуйкиной Н.Н. с настоящим приказом указанных в нем работников под подпись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Лисину А.А.

Директор

Л.Н. Пырова

С приказом ознакомлены:

1	Секретарь учебной части	28.08.2024	Нуйкина Н.Н.
---	-------------------------	------------	--------------

**План мероприятий (дорожная карта)
по реализации наставничества («учитель-учитель»)
в МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ**

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1. Подготовка для реализации наставничества			
Участие в информационно-методических семинарах, организованных МКУ «Отдел образования».	В течение года	Администрация школы	Приказы о наставничестве в МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ Положение о наставничестве в – МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ; мотивация наставников и куратора; методические материалы для наставничества
Изучение методологии программы наставничества и методических рекомендаций, подготовленных на федеральном, региональном и муниципальном уровне	Апрель-май	Администрация школы	
Определение цели, задач и форм наставничества, ожидаемых результатов	Август	Администрация школы	
Выбор и назначение куратора работы по наставничеству	Август	Директор	
Нормативно-правовое оформление наставничества, форм отчетности участников, разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ	Август	Директор	
Выбор (поиск) и разработка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другие)	В течение года	Заместитель директора Лисина А.А.	
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о наставничестве	Август	Заместитель директора Лисина А.А.	
Проведение анкетирования среди педагогов, привлекаемых к участию в наставничестве.	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
2. Формирование базы наставляемых			
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги) и третьих лиц (администрация школы).	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	Перечень лиц, желающих иметь наставников; Анкеты для анализа потребностей в развитии наставляемых
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц (администрация школы) данных. Формирование базы наставляемых	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Выбор форм наставничества	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	

3. Формирование базы наставников			
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	Электронная база наставников; формирование портфолио наставников
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, привлекаемых к участию в наставничестве	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Проведение собеседования с наставниками	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Обучение наставников	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
4. Формирование пар (групп) наставников и наставляемых			
Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	Формирование наставнических пар (групп); планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); памятки для наставляемых
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары (группы)	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Информирование участников о сложившихся парах (группах). Закрепление пар (групп) распоряжением руководителя образовательной организации	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
5. Организация работы наставнических пар (групп)			
Проведение организационной, встречи наставника и наставляемого (группы наставляемых)	В течение года	Заместитель директора Лисина А.А.	Собственно наставническая деятельность. Анкета обратной связи для промежуточной оценки эффективности работы групп
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого (группы наставляемых)	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым (группой наставляемых)	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	

Регулярные встречи наставника и наставляемого (группы наставляемых)	В течение года	Заместитель директора Лисина А.А.	
Сроки сбора обратной связи от участников наставничества	В течение года	Заместитель директора Лисина А.А.	
6. Завершение работы наставничества			
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в наставничестве	Май	Заместитель директора Лисина А.А.	Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых; отчет по итогам наставничества
Проведение мониторинга качества наставничества	В течение года	Заместитель директора Лисина А.А.	
Оформление итогов совместной работы в рамках наставничества	Сентябрь	Заместитель директора Лисина А.А.	