



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19»

**П Р И К А З**

31.08.2022г.

№ 110

г. Яровое

О формировании наставнических пар

В целях реализации системы наставничества педагогических работников в МБОУ СОШ №19 и на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», Положения о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19», Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19», в соответствии с решением педагогического совета МБОУ СОШ №19 от 31.08.2022г. (протокол № 1)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие наставнические пары

| № п/п | Наставник        | Наставляемый    |
|-------|------------------|-----------------|
| 1.    | Агеева О.Е.      | Терентьева И.А. |
| 2.    | Алексеева Н.А.   | Кривенко М.И.   |
| 3.    | Биль Е.Е.        | Парамзина Е.В.  |
| 4.    | Матюшечкина О.В. | Парамзина Е.В.  |
| 5.    | Мизина Н.В.      | Креницына П.А.  |
| 6.    | Привалова Н.Н.   | Солодова М.А.   |

|    |                |                |
|----|----------------|----------------|
| 7. | Терентьев А.В. | Санникова И.Ю. |
|----|----------------|----------------|

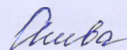
2. Утвердить и ввести с 01.09.2022 г. в действие прилагаемые формы:

- Согласие работника на закрепление за ним наставника (Приложение 1);
- Согласие работника на выполнение функций наставника (Приложение 2);
- Персонализированная программа наставничества (Приложение 3)

3. Наставническим парам разработать персонализированные программы наставничества в срок до 01.10.2022г и реализовывать мероприятия настоящей программы.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №19



О.Е. Агеева

Приложение 1  
к приказу  
от 31.08.2022г. №

**Согласие работника на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. в качестве наставника \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления следующих видов наставничества:

| № п/п | Вид наставничества  | Ожидаемый результат                    | Условия   | Сроки                 |
|-------|---|--|---|-----------------------|
| 1.    | Систематическая методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогических стаж менее трех лет)/неопытных педагогов организации | Преодоление профессиональных дефицитов | Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление планов самообразования, собеседования, тренинги, методические консультации, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях | 2022-2023 учебный год |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)

Приложение 2  
к приказу  
от 31.08.2022г. №

**Согласие работника на выполнение функций наставника**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на выполнение функций наставника с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для наставляемого \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество наставляемого, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления следующих видов наставничества:

| № п/п | Вид наставничества  | Ожидаемый результат                    | Условия   | Сроки                 |
|-------|---|--|---|-----------------------|
| 1.    | Систематическая методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогических стаж менее трех лет)/неопытных педагогов организации | Преодоление профессиональных дефицитов | Посещение, совместное проектирование и анализ уроков, составление планов самообразования, собеседования, тренинги, методические консультации, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях | 2022-2023 учебный год |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)

Приложение 3  
к приказу  
от 31.08.2022г. №

**ПРИНЯТО**

Методическим советом  
МБОУ СОШ № 19

Протокол №

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УВР

МБОУ СОШ № 19

\_\_\_\_\_ Матюшечкина О.В.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ № 19

\_\_\_\_\_ Агеева О.Е.

Приказ №

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Персонализированная программа наставничества  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

Участники наставнической деятельности:

Наставник:

Наставляемый:

г. Яровое, 20 \_\_\_\_\_

## Пояснительная записка

Актуальность составления программы наставничества

Цель программы:

Форма наставничества:

Модель взаимодействия:

Вид наставничества:

Срок реализации программы:

Планируемый результат:

## План реализации программы

| Перечень мероприятий* | Срок выполнения | Ответственный | Результат |
|-----------------------|-----------------|---------------|-----------|
|                       |                 |               |           |
|                       |                 |               |           |
|                       |                 |               |           |

## Анализ выполнения программы

| Перечень мероприятий | Срок выполнения | Исполнено/ не исполнено | Причина неисполнения |
|----------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|
|                      |                 |                         |                      |
|                      |                 |                         |                      |
|                      |                 |                         |                      |

Выводы:

Рекомендации:

Дата составления программы:

Наставник:

\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество

Подпись

Наставляемый:

\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество

Подпись



\* Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы:

| Наставническая пара | Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации   | Примерные формы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)  |
|---------------------|--|--|
| Педагог-педагог     | <p>Программа развития образовательной организации</p> <p>Годовой план работы образовательной организации</p> <p>Планы работы школьных методических объединений</p> <p>Программы/планы повышения квалификации</p> <p>Программы/планы самообразования</p> <p>Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</p> <p>Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</p> | <p>беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными учителями, открытые уроки, внеклассные мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение уроков, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях.</p> |