

**Локальные акты
регламентирующие деятельность ОУ в ходе реализации инновационного проекта**

1. Приказ о работе ГБОУ лицей № 64 в режиме экспериментальной площадки Санкт-Петербурга (стр. 2).
2. Приказ о создании рабочей группы и распределение функциональных обязанностей (стр. 3).
3. Положение о порядке начисления выплат стимулирующего характера (стр. 5).
4. Приказы об организации внутрифирменного повышения квалификации педагогов лицея (стр. 11).
5. Приказы о наставничестве (стр. 16).



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

От 02.09.2021 г

№ 81/А-К

О работе ГБОУ лицея № 64
в режиме городской экспериментальной площадки

На основании распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.06.2020г № 1287-р «О признании образовательных учреждений экспериментальными площадками Санкт – Петербурга» и от 18.12.2017г № 3910-р «Об утверждении технологических регламентов выполнения работ по организации инновационной деятельности в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу ГБОУ лицея № 64 Приморского района в режиме городской экспериментальной площадки с 01.09.2020г по 31.08.2023 г по теме «Обеспечение профессионального роста педагогов в условиях цифровой образовательной среды».
2. В соответствии с технологическим регламентом для выполнения организации работы по инновационной деятельности назначить:
 - руководителем площадки Мочкину А.И., заместителя директора по УВР;
 - методисты площадки: Фонсека А.А., Атавина А.А.;
 - аналитики площадки: Гусельников Ю.С., Торпашева Н.А.
3. Установить сотрудникам площадки следующую нагрузку с 01.09.2020г:
 - Мочкиной А.И., руководителю площадки, в размере 0.5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Атавиной А.А., методисту, в размере 0,5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Фонсеке А.А., методисту в размере 0,5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Торпашевой Н.А., аналитику, в размере 0.5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
 - Гусельникову Ю.С., аналитику, в размере 0.5 ставки, оплату производить согласно тарификации.
4. Мочкиной А.И., руководителю площадки, предоставить план работы ОЭП на 2021/2022 год до 17.09.2021 г.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Т.М. Прокофьева



**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

От 21.09.2020

№175/Б-Д

О создании рабочей группы
по ведению опытно-экспериментальной работы
в ГБОУ лицее №64

На основании распоряжений Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.06.2020г № 1287-р «О признании образовательных учреждений экспериментальными площадками Санкт – Петербурга» и приказа по лицее от 02.09.2020 № 81/А-К «О работе ГБОУ лицея № 64 в режиме городской экспериментальной площадки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту на 2020-2021 уч. год.
2. Утвердить рабочую группу по ведению опытно-экспериментальной работы в ГБОУ лицее № 64 в следующем составе:

- Мочкина А.И., заместитель директора по УВР – председатель рабочей группы
- Илюшин Л.С., руководитель ОЭР
- Новикова И.А, заместитель директора по УВР;
- Атавина А.А., заместитель директора по ИТ;
- Гусельников Ю.С., заместитель директора по УВР;
- Торпашева Н.А., учитель математики;
- Фонсека А.А., методист, учитель истории и обществознания;
- Харьков В.И., педагог-психолог;
- Золотухина Т.М., педагог-психолог;
- Волков Д.Н., системный администратор
- Мачтаков А.И., педагог доп. образования;

3. Рабочей группе:

- организовать свою деятельность в соответствии с планом ОЭР на 2020-2021 уч.год;
- подготовить аналитическую справку по результатам опытно-экспериментальной работы за 2020-2021 уч. год до 15.07.2021.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Т.М. Прокофьева

С приказом от 21.09.2020 № 175/Б-Д
«О создании рабочей группы по ведению опытно-экспериментальной работы в
ГБОУ лицее № 64»

ознакомлены:

Мочкина А.И.
Илюшин Л.С.
Атавина А.А.
Новикова И.А.
Фонсека А.А.
Гусельников Ю.С.
Торпашёва Н.А.
Харьков В.И.
Золотухина Т.М.
Волков Д.Н.
Мачтаков А.И.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга**

Принято
педагогическим советом
ГБОУ лицея № 64

Протокол № 1
от «28» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
директора лицея № 64

_____ Т.М. Прокофьева

Приказ № 196-Д
от «28» августа 2020г.

**Положение
о порядке начисления выплат стимулирующего характера (надбавок)
педагогическим работникам ГБОУ лицея №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке начисления выплат стимулирующего характера (надбавок) педагогическим работникам» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.»
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 N 1994-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга"
- Распоряжением Комитета по образованию N2292-р от 30.09.2013 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга».
- Положением о материальном стимулировании работников лицея на 2016/2017 учебный год.

1.2. Данное Положение разработано для организационного обеспечения работы по внедрению эффективного контракта в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников ГБОУ лицея №64.

1.3. Положение определяет условия выплаты, индикаторы (критерии) и размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, что позволяет реализовать более гибкие подходы к регулированию оплаты труда в зависимости от квалификации работников и сложности труда.

1.4. Данное положение ориентировано на решение следующих задач:

- совершенствование системы оплаты труда работников лицея, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг;
- создание прозрачного механизма оплаты труда заместителей руководителя и педагогических работников лицея.
- развитие кадрового потенциала работников учреждения.

1.5. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на продуктивный результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

1.6. Положение распространяется на все категории работников лицея:

- учитель;
- педагог – организатор;
- социальный педагог;
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- педагог дополнительного образования;
- методист;
- преподаватель – организатор основ безопасности.

2. Работа комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера

2.1. Для проведения объективной внешней оценки эффективной профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, Попечительского совета, первичной профсоюзной организации, руководителей ШМО.

2.2. Комиссия действует на основании Положения, принятого на Общем собрании работников лицея и утвержденного руководителем учреждения.

2.3. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с Критериями данного Положения на основе представленных педагогическим работником материалов.

2.6. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные листы в Комиссию четыре раза в год - с 1 по 5 число в декабре, марте, июне и сентябре месяце;
- комиссия рассматривает представленные материалы в течение 5-ти рабочих дней после предоставления материалов.

2.7. Сводный оценочный лист эффективности деятельности работников лицея за отчетный период подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работникам лицея и утверждается приказом руководителя.

2.8. По окончании работы Комиссии сводная ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.9. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение 3-х рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.10. Комиссия обязана в течение 2-х рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.11. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

3. Методика начисления выплат стимулирующего характера

3.1. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера служат оценочные листы (Приложение 2), содержащие самооценку труда работника.

3.2. Оценочные листы заполняются работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных Критериев оценки эффективности деятельности работника (Приложение 1).

3.3. Оценочный лист педагогического работника, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается председателем ШМО.

3.4. Оценочный лист заместителя директора, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается председателем комиссии.

3.5. Комиссия проводит экспертную оценку эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с Критериями данного Положения на основе представленных работником материалов.

3.6. При начислении выплат стимулирующего характера Комиссия учитывает соблюдение исполнительской дисциплины работника. В случае нарушения исполнительской дисциплины Комиссия имеет право принять решение об уменьшении объема выплаты.

3.7. Методика перевода баллов в %: 1 балл – 0,1 % от должностного оклада.

3.8. Начисление премий за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней происходит в соответствии с Приложением 3

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения и вступает в силу 01.09.2016 года и действует до принятия нового Положения.

Критерии оценки эффективности деятельности педагогического работника

№ п/п	Показатель	Критерий	Шкала оценивания индикатора	Порядок предоставления информации
1.	Успешность внеурочной работы педагогического работника по предмету, проводимой за рамками выполнения функций классного руководителя	Доля обучающихся, успевающих не более чем на отметку "удовлетворительно" по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету	Регулярное проведение консультационных занятий (1 раз в неделю), подготовка к олимпиадам (не менее 4 занятий) – 20 баллов	Журнал консультаций по предмету
2.	Уровень достижений обучающихся в проектной и исследовательской деятельности¹	Результативность участия обучающихся в исследовательской и проектной деятельности по предмету: конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности	Проведение 1 мероприятия в рамках ЛИО – 10 баллов. Кураторство исследовательскими и проектными работами – 5 баллов за одного обучающегося.	Программа мероприятия, план работы, отчет о проведении мероприятий, приказы, описание проекта
3.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности.	Публичное представление собственного профессионального опыта: выступление на семинарах, педсоветах, круглых столах, проведение открытых уроков, публикации. Участие в конкурсах	Открытые уроки: школьный уровень – 5 баллов районный и региональный – 10 баллов Выступление на семинаре: школьный уровень – 10 баллов районный уровень – 15 баллов городской и всероссийский уровни – 20 баллов Участие в конкурсе педагогических достижений – 20 баллов.	Программа мероприятия, регистрационный лист, сертификат участия, ксерокопия или скриншот оглавления публикации
4.	Общественная активность педагогического работника	Участие учителя в жюри различных конкурсов внешкольного уровня, работа в творческих группах, эксперты ЕГЭ и ОГЭ	20 баллов за 1 мероприятие, за 1 экспертизу за работу в 1 творческой группе по одному направлению (баллы суммируются).	Локальные акты, благодарности
5.	Организация образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ	Проведение уроков, консультационных занятий, занятий ВД и т.п. для детей с ОВЗ	Учитель начальных классов – 20 баллов; учитель-предметник – 10 баллов; учитель-логопед и педагог-психолог – 15 баллов.	Копии приказов, отчеты о проделанной работе

¹ Данный показатель засчитывается, если нет специальных учебных программ, предусматривающих проведение мероприятий (для учителей 9-11 кл.).

Оценочный лист педагогического работника ГБОУ лицей №64

20__ года

ФИО _____

№ п/п	Показатель	Шкала оценивания индикатора	Мероприятия/ подтверждающие документы	Количество баллов
1.	Организация внеурочной работы учителя по предмету (если не оплачивается в ВД)	Регулярное проведение консультационных занятий (1 раз в неделю), подготовка к олимпиадам (не менее 4 занятий) – 20 баллов	Консультации в _____ классах (копия «тетради учета»)	
		подготовка к олимпиадам (не менее 4 занятий) – 20 баллов	_____ обучающихся (копия «листа учета»)	
2.	Участие обучающихся в проектной и исследовательской деятельности (если не оплачивается в ВД)	Проведение 1 мероприятия в рамках ЛИО – 10 баллов.	Защита _____ проектов (указать количество) Программа мероприятия.	
		Кураторство исследовательскими и проектными работами – 5 баллов за одного обучающегося.	Список обучающихся с темами работ.	
3.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Открытые уроки: школьный уровень – 5 баллов районный и региональный – 10 баллов Выступление на семинаре: школьный уровень – 10 баллов районный уровень – 15 баллов городской и всероссийский уровни – 20 баллов Участие в конкурсе педагогических достижений – 20 баллов.	График открытых уроков, программа семинара, копия приказа.	
4.	Общественная активность педагога	Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, творческих группах – 10 баллов. Сопровождение на олимпиаду, спортивные соревнования, конкурсы, конференции и т.п. (во внеурочное время) – 5 баллов. Сопровождение обучающихся на экскурсии, в театры и музеи – 10 баллов (вне классных проектов и ВД). Многодневные поездки и турслеты – 20 баллов · на количество дней.	Копии приказов, распоряжений, сертификатов	
5.	Организация образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ	Учитель начальных классов – 20 баллов; учитель-предметник – 10 баллов; учитель-логопед и педагог-психолог – 15 баллов.	Копии приказов, отчеты о проделанной работе.	
ИТОГО:				

Подпись учителя _____ Дата _____

Подпись председателя МО _____ Дата _____

Подпись члена Комиссии _____

**Механизм начисления премий за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов ,
конференций различных уровней.**

	Команда	Индивидуальное выступление
Олимпиады		
Победитель или призер районного уровня		2% за участника, но не более 30%
Победитель или призер городского (регионального) уровня		4% за участника, но не более 30%
Победитель или призер всероссийского уровня		6% за участника, но не более 30%
Конкурсы, конференции и т.д.		
Победитель(лауреат) или призер (дипломант) районного уровня	2% за команду, но не более 30%	2% за участника, но не более 30%
Победитель(лауреат) или призер (дипломант) городского (регионального) уровня	4% за команду, но не более 30%	4% за участника, но не более 30%
Победитель(лауреат) или призер (дипломант) всероссийского уровня	6% за команду, но не более 30%	6% за участника, но не более 30%



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 18.08.2021

№115/А- Д

Об организации внутрифирменного
обучения педагогов лицея

В целях эффективной организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать внутрифирменное обучение педагогов лицея с 24.08.2021 г по 28.08.2021 г по теме: «Образовательная платформа Google classroom», список педагогов прилагается (Приложение 1).
2. Утвердить программу обучения по теме: «Образовательная платформа Google classroom» (Приложение2).
3. Атавину А.А., заместителя директора по ИТ, назначить ответственной за организацию и проведение обучения педагогов лицея.

Директор лицея:

Т.М. Прокофьева

Программа обучения по теме: «Образовательная платформа Google Classroom»

Пояснительная записка

В учебной деятельности применяются различные формы дистанционного обучения. Сегодня имеется большое количество ставших уже привычными сетевых средств, используемых для дистанционного обучения: сайты, видеоуроки, электронная почта, блоги, социальные сети, чаты, прямой доступ к файлам (FTP), обучающие платформы и т.п.

Возможность организации дистанционного обучения не только в режиме онлайн выступает на первое место.

Одной из самых популярных и бесплатных платформ для дистанционного обучения является образовательная платформа Google Classroom.

Платформа Google Classroom – объединяет полезные сервисы Google, организованные специально для учёбы. Данная платформа позволяет организовать плодотворную учебную деятельность, основанную на сотрудничестве преподавателей и обучающихся.

Изучая данную образовательную программу, обучающиеся познакомятся с:

- Понятие LMS;
- Регистрация в Google Classroom в качестве преподавателя;
- Создание и настройка курса в Google Classroom;
- Наполнение курса в Google Classroom.

Цель программы: использование педагогами образовательной платформы Google Classroom как единой платформы для организации обучения в лицее.

Общая характеристика курса

Google Classroom – это современная облачная платформа для организации образовательного процесса.

Google Classroom представляет широкие возможности организации учебного процесса: авторизоваться в сервисе Google Classroom – создать собственный курс, добавлять различные курсы по дисциплинам, приглашать обучающихся в класс, создавать задания в классе, оценивать и возвращать задания обучающимся. С помощью Google Class можно организовать как индивидуальную, так и групповую работу с различными учебными активностями. Применение платформы Google Classroom способствует обновлению содержания образования, расширению педагогических приемов, реализации технологии дифференцированного обучения, также организовать дистанционное обучение.

Использование Google Classroom в качестве обучающей платформы позволяет:

- создать свой класс/курс;
- организовать запись учащихся на курс;
- делиться с учениками необходимым учебным материалом;
- предложить задания для учеников;
- оценивать задания учащихся и следить за их прогрессом;
- организовать общение учащихся.

Содержание учебного курса

№	Темы
1	Преимущества Google Classroom
2	Создание аккаунта Google
3	Создание курса в Google Classroom
4	Размещение заданий на курсе
5	Проверка заданий на Google Class
6	Создание анкет и тестов с помощью Google-форм
7	Примеры практического использования Google Classroom

Особенности Google Classroom

1. **Настройка класса.** Для каждого класса создаётся свой код, который ученики могут использовать для присоединения к сообществу. Этот процесс устраняет необходимость создания предварительных реестров.
2. **Интеграция с Google Drive.** Когда учитель использует Google Classroom, папка «Класс» автоматически создается на его диске Google с новыми вложениями для каждого создаваемого класса.
3. **Организация.** Когда ученики используют Google Classroom, папка «Класс» создается на странице их Google-диска с вложенными папками для каждого класса, к которому они присоединяются.
4. **Автоматизация.** При создании задания в виде Google-документа, платформа будет создавать и распространять индивидуальные копии документа для каждого ученика в классе.
5. **Сроки.** При создании задания учитель указывает срок выполнения работы. Когда ученик предоставляет задание до начала срока, на его документе появляется статус «Просмотр», что позволяет учителям делать сортировку.

6. Работа/Исправление. Когда ученики приступили к своей работе, учитель может обеспечить обратную связь в тот момент, когда ученик находится в статусе «Просмотр» («Viewing»). Когда работа возвращается ученику, школьник снова переключается в статус «Редакция» («Edit») и продолжает работу над документом.
7. Удобный обзор. И учителя, и ученики могут видеть все задания на главном экране Google Classroom. Это позволяет контролировать работу сразу в нескольких классах.
8. Связь. Благодаря сочетанию классных объявлений, созданных учителем, и интегрированным возможностям комментирования заданий, у преподавателей и студентов всегда есть возможность поддерживать связь и быть в курсе статуса каждого задания.
9. Безопасность. В системе нет рекламы, а материалы и данные учащихся не используются в маркетинговых целях.
10. Взаимодействие. Для браузера Google Chrome есть расширение, позволяющее мгновенно делиться с учащимися веб-страницами или отдельными их элементами.
11. Мобильность. Доступ к системе возможен через браузер, а также для ОС iOS и Android есть приложения, еще сильнее упрощающие использование системы с мобильных устройств.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 02.03.2022

№ 58/А-Д

Об организации внутрифирменного
обучения педагогов лицея

В целях эффективной организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий между всеми участниками образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать внутрифирменное обучение педагогов лицея с 10.03.2022 г по 15.03.2022г по теме: «Организация видеоконференции на платформе Сферум», список педагогов прилагается (Приложение 1).
2. Утвердить программу обучения по теме: «Организация видеоконференции на платформе Сферум» (Приложение 2).
3. Атавину А.А., заместителя директора по ИТ, назначить ответственной за организацию и проведение обучения педагогов лицея.

Директор лицея:

Т.М. Прокофьева



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

30.08.2021

№193/А-Д

О внедрении целевой модели наставничества

На основании Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и Распоряжения Комитета по образованию Правительства г. Санкт-Петербурга «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» от 27.07.2020 №1457-р

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в ГБОУ лицей №64 Торпашёву Н. А., аналитика ОЭР.
2. Утвердить состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества в ГБОУ лицей №64:
 - Прокофьева Т.М., директор лицея, руководитель группы
 - Мочкина А. И., заместитель директора
 - Атавина А. А., заместитель директора
 - Фонсека А. А., методист
 - Торпашёва Н. А., аналитик ОЭР
3. Рассмотреть цель, задачи и содержание концепции «Целевая модель наставничества» в срок до 31.08.2021. Ответственный Мочкина А. И.
4. Разработать Положение о наставничестве в срок до 31.08.2021. Ответственный Торпашёва Н.А.
5. Рассмотреть Положение о наставничестве на заседании педагогического совета организации. Ответственный Мочкина А.И.
6. Разработать программу наставничества с планом («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества в срок до 31.10.21. Ответственный Фонсека А.А.
7. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

Протокол заседания Педагогического совета

30.08.2021

№1

Состав Педагогического совета:
Присутствовали: 146.

Повестка дня:

1. Рассмотрение целевой модели наставничества
2. Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

СЛУШАЛИ:

О концепции целевой модели наставничества

1. Прокофьеву Т. М.

О Положении о наставничестве

2. Мочкину А.И.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать внедрение целевой модели наставничества на базе ГБОУ лицея №64

Решение принято: «за» – 146, «против» – 0, «воздержались» – 0.

Принять положение о наставничестве

Решение принято: «за» – 146, «против» – 0, «воздержались» – 0.

Председатель Педагогического совета Касьянова Л.А

Секретарь Педагогического совета Гладырева Н.В.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

31.08.2021

№204-Д

Об утверждении Положения о наставничестве

В целях организации системы наставничества и в соответствии с протоколом Педагогического совета от «30» августа 2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить положение о наставничестве в ГБОУ лицей №64 в срок до 01.09.2021. Ответственный – куратор внедрения целевой модели наставничества Н. А. Торпашёва.
2. Куратору внедрения целевой модели наставничества Н. А. Торпашёвой утвержденное положение донести до сведения сотрудников и разместить на официальном сайте лицея.
3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

12.10.21

№273/А-Д

**Об утверждении программы наставничества,
плана реализации целевой
модели наставничества и
начале реализации проекта**

В целях организации системы наставничества

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить программу наставничества и план («дорожную карту») реализации целевой модели наставничества.
2. Начать внедрение целевой модели наставничества с 08.11.2021. Ответственный куратор внедрения целевой модели наставничества Н. А. Торпашёва.
3. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана («дорожной карты») реализации целевой модели наставничества заслушать на заседании Педагогического совета в августе 2022 года.
4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

14.10.2021

номер 275/А-Д

**О назначении куратора(ов) и
наставников внедрения
целевой модели наставничества**

В соответствии с планом («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от №273/А-Д «12» октября 2021г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить куратором(ами) программ(ы) наставничества Торпашеву Н.А.
2. Заключение дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора №204-Д от «31» августа 2021г.
3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества
 - Атавину А. А.
 - Варганову О.И.
 - Гладыреву Н.В.
 - Мочкину А. И.
 - Фонсека А. А.
 - Федченко Л.Н.
4. Провести обучение наставников в период с 15 по 30 ноября 2021 года.
5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т.М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

29.11.2021

№302/А-Д

О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от №273/А-Д от 12 октября 2021г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):

Форма наставничества «Учитель-учитель» (ФИО наставляемого-ФИО наставника)

- Тербушева Е.А - Атавина А. А.
- Семенюк Н.В. - Варганова О.И.
- Лукосяк М.Г. - Гладырева Н.В.
- Чижикова Н.А. - Мочкина А. И.
- Ивенская В.И - Фонсека А. А.
- Губылит К.А. - Федченко Л.Н.

2. Куратору программы наставничества Н.А. Торпашевой:

- 2.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных индивидуальных планов работы.
- 2.2. Отслеживать ход реализации наставнических отношений.
- 2.3. Продумать реализацию в лицее таких форм наставничества как «Ученик-ученик», учитель – студент.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №64
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

1.06.2022

номер 118/А-Б

**О проведении итогового мероприятия
в рамках реализации целевой модели
наставничества**

В соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора №273/А-Д от «12» октября 2021г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества 17 июня 2022 г. Ответственный Торпашёва Н.А.
2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:
 - Тербушева Е.А - Атавина А. А.
 - Семенюк Н.В. - Варганова О.И.
 - Лукосяк М.Г. - Гладырева Н.В.
 - Чижикова Н.А. - Мочкина А. И.
 - Ивенская В.И - Фонсека А. А.
 - Губылит К.А. - Федченко Л.Н.
3. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность/вручить благодарственные письма:
 - Атавиной А. А.
 - Варгановой О.И.
 - Гладыревой Н.В.Ответственный: Торпашева Н.А.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Прокофьева Т. М.