

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гридасовская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ**

31 марта 2022 года

№54

***О системе наставничества педагогических работников  
МБОУ «Гридасовская СОШ»***

В соответствии с приказом комитета образования и науки Курской области от 18.03.2022 года №1-358 «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Курской области», на основании решения педагогического совета от 29.03.2022 года, протокол № 4

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Гридасовская СОШ».
2. Утвердить Дорожную карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Гридасовская СОШ» (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о программе наставничества МБОУ «Гридасовская СОШ».
4. Утвердить Программу наставничества на 2022-2023 учебный год.
5. Назначить куратором по реализации программ наставничества заместителя директора по УВР Обухову Н.Ф.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



И.В.Воробьева

Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
педагогических работников МБОУ «Гридасовская СОШ»

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности	Период
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>1) Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» и приложения</li> <li>– приказ(ы) о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> <li>– подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в организации наставляемых)</li> </ul>	1-2 нед.
2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку</p>	1-2 нед.

		персональных данных.	
3	Формирование банка наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	1-2 нед.
4	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</p>	3-4я нед.
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p>	с 5 нед.
6	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение конференции или семинара в ОО.</p> <p>3) Проведение итогового</p>	1-4 нед. по завершении ППН

		мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях	весь период