

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 им. Н.И. Кондратенко**

**ПРИКАЗ**

«19» октября 2022 г.

№ 747

Ст. Кущевская

**О внедрении целевой модели наставничества  
педагогических работников и обучающихся**

На основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район № 1326 от 11 октября 2022 г. «Об организации работы по внедрению Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в муниципальных образовательных организациях Кущевского района», а также в соответствии с решением педагогического совета МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко от 14 октября 2022 г. (протокол № 5)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внедрить в МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко целевую модель наставничества.
2. Утвердить и ввести с 20 октября 2022 г. в действие:
  - 2.1. Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко (Приложение 1);
  - 2.2. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества» на 2022 - 2023 учебный год (Приложение 2);
  - 2.3. Программу целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко (Приложение 3).
3. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества Королеву Надежду Викторовну, учителя английского языка.
4. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №1  
им. Н.И. Кондратенко

И.И. Карякина

**Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа № 1  
им. Н.И. Кондратенко**

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 им. Н.И. Кондратенко определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

**Наставник** – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

**Наставляемый** – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## 2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

### 2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении

профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «студент-ученик», «ученик-ученик» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек). Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между

встречами и достичь поставленных целей. Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»). **Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

### 3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

### 3.5. Методическое объединение наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;



- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

#### 4. Права и обязанности наставника

##### 4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### 4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 5. Права и обязанности наставляемого

### 5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### 5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение № 2  
к приказу МАОУ СОШ № 1  
им. Н.И. Кондратенко  
№ 747 от 19.10.2022 года

**План мероприятий (дорожная карта)  
внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в  
Муниципальном автономном общеобразовательном  
учреждении средней общеобразовательной школе № 1 им. Н.И. Кондратенко на 2022-2023 учебный год**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Срок реализации</b> | <b>Ответственный<br/>исполнитель</b> | <b>Результат, вид документа</b>  |
|------------------|---|------------------------|--------------------------------------|--|
| 1.               | <b>Нормативно-правовое регулирование внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко</b> |                        |                                      |  |
| 1.1.             | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации; подготовка персонализированных программ наставничества.       | До 20 октября 2022 г.  | Карякина И.И. – директор             | приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»<br>(Приложение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.<br>Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации);<br>Приложение 3 - Программа |

|      |  |                                  |   |   |
|------|--|----------------------------------|---|---|
|      |  |                                  |   | наставничества образовательной организации;<br>– приказ о назначении куратора целевой программы наставничества;   |
| 1.2. | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы  | до 20 октября 2022 г.            | Директор,<br>куратор целевой программы наставничества | Отбор оптимальных способов реализации наставничества, через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников. |
| 2.   | <b>Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах</b>                        |                                  |   |   |
| 2.1. | Участие в муниципальной программе повышения педагогического мастерства кураторов и наставников, участвующих в реализации целевой модели наставничества | Весь период реализации программы | куратор целевой программы наставничества              | повышение педагогического мастерства кураторов и наставников, участвующих в реализации целевой модели наставничества  |
| 2.2. | Участие в вебинарах по обмену опытом, конференциях наставников, конкурсах профессионального мастерства   | Весь период реализации программы | куратор целевой программы наставничества              | обмен опытом, повышение педагогического мастерства кураторов и наставников, участвующих в реализации целевой модели наставничества  |
| 3.   |  |                                  |   |   |

**Внедрение системы наставничества педагогических работников и обучающихся в МАОУ СОШ № 1  
им. Н.И. Кондратенко**

|      |   |                       |   |  |
|------|---|-----------------------|---|--|
| 3.1. | Формирование базы наставляемых (сбор информации о профессиональных запросах педагогов, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных)  | до 20 октября 2022 г. | Куратор целевой программы наставничества                            | база наставляемых;   |
| 3.2. | Формирование базы наставников (Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества, формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.   | до 20 октября 2022 г. | Куратор целевой программы наставничества                            | база наставников   |
| 3.3. | Обучение наставников для работы с наставляемыми:<br>- составление программы обучения наставников;<br>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | до 20 октября 2022 г. | Куратор целевой программы наставничества, муниципальный координатор | Программа обучения наставников<br>Методические материалы для сопровождения наставнической деятельности |
| 3.4. | Организация и   |                       | Куратор целевой   | Сформированные наставнические  |

|      |  |  |   |  |
|------|--|--|---|--|
|      | <p>осуществление работы наставнических пар/групп</p> <p>1) Формирование наставнических пар/групп с согласия их участников</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> | <p>до 20 октября 2022 г.</p> <p>до 1 ноября 2022 г.</p>    | <p>программы наставничества</p> <p>наставники</p> | <p>пары / группы, готовые продолжить работу в рамках программы. Приказ о закреплении наставнических пар, групп с согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;</p> <p>соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым;</p> <p>персонализированные программы наставничества для каждой пары/группы.</p>   |
| 3.5. | <p>Организация и осуществление работы наставнических пар /групп.</p> <p>Организация комплекса Последовательных встреч наставников и наставляемых</p>   | <p>Весь период реализации программы (2022-2023 уч.год)</p> | <p>Куратор, наставники, наставляемые</p>          | <p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> |
| 3.6. | <p>Организация текущего контроля</p>   | <p>До 10 января 2023 г.</p>                                | <p>куратор целевой</p>                            | <p>Анкетирование, форматы анкет</p>  |



|      | достижения планируемых результатов наставниками   |  | модели наставничества   | обратной связи для промежуточной оценки   |
|------|---|--|---|---|
| 3.7. | <p>Завершение наставничества:</p> <p>1.Этап - подведение итогов взаимодействия пар/групп.</p> <p>2.Этап - подведение итогов программы школы.</p> <p>3. Этап - публичное подведение итогов и популяризация практик</p> | апрель 2023 г.                                       | куратор целевой модели наставничества                                     | <p>1.Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>2.Общая встреча всех наставников и наставляемых, участвовавших в наставнических отношениях в рамках данной программы наставничества.</p> <p>3. Проведение открытого праздничного мероприятия (фестиваля) с публичным подведением итогов программы наставничества.<br/> Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> |
| 3.8. | Мотивация и поощрение наставников   | Май 2023 г.  | Директор, куратор целевой модели наставничества                           | Грамоты, благодарственные письма  |
| 4.   | <b>Содействие распространению лучших практик наставничества педагогических работников и обучающихся<br/> МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко</b>  |  |   |   |
| 4.1. | Информационная поддержка системы наставничества   | Весь период реализации целевой модели наставничества | Куратор целевой модели наставничества, Белашов В.А. – учитель информатики | Освещение мероприятий по реализации целевой модели наставничества на всех этапах на сайте образовательной организации (согласно Перечню информации для размещения на официальном сайте образовательной организации  |

|      |  |                        |                                       |   |
|------|--|------------------------|---------------------------------------|---|
|      |  |                        |                                       | в разделе «Целевая модель наставничества»),<br>и в социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях |
| 4.2. | Участие в тематических встречах с педагогами-наставниками для молодых специалистов в рамках деятельности «Школы кадрового резерва»                   | По графику УО, МКУ ЦРО | Куратор целевой модели наставничества | Участие в мероприятиях, обмен опытом с коллегами  |
| 4.3. | Участие в региональном форуме педагогов-наставников «Целевая модель наставничества как технология повышения эффективности образовательного процесса» | По графику УО, МКУ ЦРО | Куратор целевой модели наставничества | Участие в форуме, обмен опытом, использование лучших практик в работе   |
| 4.4. | Участие в муниципальном конкурсе «НАСТАВНИК + НАСТАВЛЯЕМЫЙ = КОМАНДА»  | Март 2023 г.           | Куратор целевой модели наставничества | Участие в конкурсе  |
| 5.   | <b>Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко</b>    |                        |                                       |   |
| 5.1. | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкеты куратора)   | Июнь 2023 г            | Куратор целевой модели наставничества | Аналитическая справка по результатам мониторинга  |
| 5.2. | Оценка эффективности и полезности программы как  | Июнь 2023 г            | Куратор целевой модели                | Аналитическая справка по результатам мониторинга  |

|  |   |  |                |  |
|--|---|--|----------------|--|
|  | инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учебного заведения и сотрудничающих с ним организаций/индивидов (анкеты куратора) |  | наставничества |  |
|--|---|--|----------------|--|

Директор МАОУ СОШ № 1 им. Н.И. Кондратенко

И.И. Карякина