|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9» П. ВЕРХНЯЯ КУГУЛЬТА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ(МКОУ СОШ 9 п. Верхняя Кугульта) |
| **ПРИКАЗ** |
|  22.04.2022 г. | п. Верхняя Кугульта |  | № 45 |

О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08), приказа министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 г. № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края», руководствуясь письмом министерства образования Ставропольского края от 30.03.2022 № 08-70/4396 «О направлении приказа» и на основании распоряжения Управления образования Грачёвского муниципального округа № 181-р от 01.04.2022 года О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта.

1.2. План реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКОУСОШ 9 п. Верхняя Кугульта согласно приложению 1 (далее – План («Дорожная карта»).

1.2. Состав рабочей группы для реализации внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников МКОУ СОШ 9 (далее – Рабочая группа) согласно приложению 2.

2. Рабочей группе, утвержденной пунктом 1.2. настоящего приказа:

2.1. Организовать реализацию мероприятий по системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в сроки, установленные Планом («Дорожной картой»).

2.2. Ежегодно осуществлять:

2.3.1. Контроль внедрения системы (целевой модели) наставничества в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта.

2.3.2. Обеспечить ежегодный мониторинг реализации мероприятий по системе (целевой модели) наставничества в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта.

2.3. Оказывать методическую помощь по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта.

2.4. Осуществлять взаимодействие с рабочей группой для реализации внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1. Возложить общее руководство и коодинацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников на заместителя директора по УВР Лущенко Е.В.

 3.1. Провести заседание педагогического совета с включением вопроса о реализации внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников МКОУ СОШ 9

1. Куратором реализации программ наставничества назначить заместителя директора по ВР Горюнову М.С.

 4.1 Собрать письменные согласия наставнических пар/групп их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью

4.2. Организовать работу, способствующую сетевому взаимодействию в сфере наставничества, осуществлять контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, участие в координационных совещаниях, конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.).

4.3. Способствовать организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников школы.

4.4. Создать на официальном сайте школы специальный подраздел в разделе «Методическая работа» для размещения базы наставников и наставляемых, информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников, лучших кейсов персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральной, региональной, муниципальной и локальной нормативно-правовой базы в сфере наставничества педагогических работников, методических рекомендаций, новостей и анонсов мероприятий и программ наставничества педагогических работников

5. Утвердить списочный состав педагогов-наставников и наставляемых согласно приложению 3.

6. Утвердить состав школьного методического объединения наставников согласно приложению 4.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**И. о. директора**

**МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта Е.В. Лущенко**

**С содержанием распоряжения работник ознакомлен:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Горюнова М.С. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |

**Все работники из приложений 2-3-5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Евтушенко Н.Н. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  Артемова Ю.С. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  Куколева О.В. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  Дядькова Г.Ю. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  Дудкина М.В. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Еремина И.А. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  Чернова Н.В. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  ОзнобихинаЕ.С. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |
|  Скрипкина О.С. |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |

Утверждено приказом

МКОУ СОШ 9 п. Верхняя Кугульта

№ 45 от 22.04.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**o системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МКОУ СОШ 9 п. Верхняя Кугульта**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества в МКОУ СОШ 9 п. Верхняя Кугульта и определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.
	2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
	3. Нормативно-правовая основа внедрения системы (целевой модели) наставничества:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-p «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста;

распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № P-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № A3-1128/08);

приказ министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 г. № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края.

1. **Понятия, используемые в Положении**

Наставник — участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития, наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый — участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого об- раза самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Система (целевая модель) наставничества педагогических работников —

эффективный инструмент профессионального роста педагогических работников.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, под- ходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого — это долгосрочная (4-5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

Куратор — сотрудник образовательной организации либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Персонализированная программа наставничества (ПH) — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимшколытношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Форма наставничества — способ реализации модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и полицией участников.

1. **Цели, задачи и принципы системы (целевой модели) наставничества**
	1. Цели системы (целевой модели) наставничества:

передача социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

создание системы условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательных организациях.

* 1. Задачи системы (целевой модели) наставничества:

содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

содействовать созданию условий по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами;

обеспечивать сшколытветствующую помощь в формировании межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самшколырганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;

оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

способствовать адаптации педагогических кадров в новой организации, при вхождении в новую должность;

распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

* 1. Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном, институциональном уровнях.

1. **Структура и субъекты системы (целевой модели) наставничества**

Все структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества распределяются на два контура: внутренний и внешний.

Внутренний контур — МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта;

Внешний контур:

министерство образования Ставропольского края;

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» и его структурное подразделение Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ставропольского края (далее — ЦНППМ);

управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 с. Кугульта Грачевского муниципального округа Ставропольского края

* 1. Образовательная организация:

утверждает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, дорожную карту по его реализации и другие документы;

организует взаимодействие с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре;

осуществляет организационное, учебно-методическое, материально- техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества;

создает условия по координации и мониторингу реализации системы (целевой модели) наставничества.

Обеспечивает:

 реализацию программ наставничества;

ведение персонифицированного учета наставляемых и наставников по формам;

 представление данных по результатам мониторинга ЦНППМ; проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества профессиональных образовательных организаций;

реализацию кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;

формирование баз данных программ наставничества и лучших практик; условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в

формате непрерывного образования;

привлечение к реализации программ наставничества предприятий (организаций), осуществляющих деятельность в Ставропольском крае, обеспечив участие работников предприятий (организаций) в программах наставничества в качестве наставников;

общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

* 1. Министерство образования Ставропольского края осуществляет общее руководство вопросами организации наставничества и обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества и мониторинг результатов.
	2. Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» оказывает содействие при внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества в Ставропольском крае по вопросам информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации системы (целевой модели) наставничества, в т.ч. по обучению руководящих и педагогических работников образовательных организаций по проблемам внедрения системы наставничества.
	3. ЦНППМ осуществляет тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов (далее — ИОМ) педагогических работников в образовательных организациях.

Задачи ЦНППМ:

формировать систему методического сопровождения освоения программ дополнительного профессионального педагогического образования с использованием индивидуальных образовательных маршрутов на основе вы- явленных дефицитов профессиональных компетенций, в том числе с применением сетевых форм реализации программ;

облегчать перенос приобретенных (усовершенствованных) профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;

выявлять, систематизировать, отбирать и распространять новые и эффективные практики наставничества.

* 1. Управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края:

контролирует внедрение системы(целевой модели) наставничества в муниципальном округе Ставропольского края;

создает надлежащие условия для совместной работы наставника и наставляемого;

определяет меры стимулирования эффективных наставников на муниципальном уровне.

1. **Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта**

В результате внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;

рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;

развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в

условиях цифровизации образования;

методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;

цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества; обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

1. **Мониторинг оценки эффективности наставнической деятельности в МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта**
	1. Для оценки эффективности наставнической деятельности проводится мониторинг, состоящий из двух этапов:
		1. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, который оценивает:

результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

вовлеченность педагогов в профессиональные конкурсы, олимпиады, исследования, конференции и др.

динамику успеваемости обучающихся;

социально-профессиональную активность наставляемого и др.

* + 1. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников. Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества является:

улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;

степень включенности наставляемого в инновационную деятельность школы

качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы.

1. **Порядок организации наставнической деятельности**

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества школы.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

-типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель школы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

Наставничество устанавливается приказом директора для следующих категорий участников образовательного процесса:

педагоги , испытывающие потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций;

педагогические работники, вновь принятые на работу в школу , а также молодые специалисты;

педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

педагоги и иные должностные лица школы,

сотрудники организаций в рамках сетевого взаимодействия.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Замена наставника производится приказом руководителя школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

прекращение наставником трудовых отношений;

психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

Этапы наставнической деятельности в школе осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели.

**8 Права и обязанности куратора**

На куратора возлагаются следующие обязанности:

формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

 разработка проекта ежегодной Программы наставничества школы;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю школы;

оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;

получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школы и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школы;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

9.**Права и обязанности наставника**

Наставник обязан:

помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в школе, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

в случае, если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в школе, в том числе - с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю ШКОЛЫ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**10.Права и обязанности наставляемого**

Наставляемый обязан:

 - выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества школы.

Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ШКОЛЫ.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 2к приказу МКОУ СОШ 9п Верхняя Кугульта № 45 от 22.04.2022 года |

С О С Т А В

рабочей группы для реализации внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников МКОУ СОШ 9 п Верхняя Кугульта

|  |  |
| --- | --- |
| Лущенко ЕленаВладимировна | заместитель директора по УВР, председатель рабочей группы |
| Горюнова МаринаСергеевнаКуколева Ольга Валерьевна | заместитель директора по ВР, заместитель председателя рабочей группыучитель русского языка и литературы, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы |
| Артемова ЮлияСергеевна | учитель математики  |
| Скрипкина ОксанаСергеевна | учитель географии  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1к приказу МКОУ СОШ 9п Верхняя Кугульта № 45 от 22.04.2022 года |
|  |  |

**П Л А Н (ДОРОЖНАЯ КАРТА)**

**реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МКОУ СОШ 9 п. Верхняя Кугульта до 2024 года**

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

* выполнение государственного задания по развитию института наставничества;
* организационно - методическое, информационное сопровождение реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Учитель будущего»;
* разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества:
* реализация проектного подхода при разработке программ наставничества;
* сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества
* максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

Список используемых сокращений:

МО СК – Министерство образования Ставропольского края

ЦМН – целевая модель наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края

ЦНППМ – Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ставропольского края

УО - Управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

ШКОЛЫ – образовательная организация

Рабочая группа – Рабочая группа для реализации внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

| №/№ | Наименование целевого направления плана | Срок реализации | Ответственный за исполнение мероприятия |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Результат | Дата начала | Дата окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.Правовое и управленческое регулирование внедрения РЦМН** |
| *1.1.Нормативно-правовое обеспечение* |
| 1.1.1. | Изучение федеральной и региональной нормативной базы по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися | Изучены Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края, Типовое положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, утвержденные приказом министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 года № 337-пр, анализ паспортов региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», «Молодые профессионалы», «Учитель будущего» ) | 22.04.2022 | 30.04.2022 | Рабочая группа, директор школы, Куратор  |
| **2.Организационно-методическое сопровождение внедрения ЦМН в МКОУ СОШ 9** |
| 2.1. | Разработка алгоритма внедрения ЦМН  | Разработаны конкретные этапы управления процессом внедрения модели наставничества  | 22.04.2022 | 30.04.2022 | Рабочая группа, директор школы, Куратор  |
| 2.2. | Разработка муниципального плана внедрения и реализации модели наставничества | Выполнение муниципального плана внедрения и реализации ЦМН. Описаны основные этапы, сроки, исполнители, результат внедрения модели наставничества на уровне Грачевского муниципального округа в соответствии с поставленными задачами | 01.04.2022 | далее ежегодно | УО |
| 2.3. | Разработка локальной нормативно-правовой базы, необходимой для внедрения региональной целевой модели наставничества  | Разработан пакет организационно-распорядительных документов для внедрения и реализации ЦМН  | 22.04.2022 | дополнение по мере необходимости ежегодно | куратор |
| 2.4 | Создание и предоставление для коллективного пользования информационных методических материалов по вопросам внедрения региональной целевой модели наставничества  | Разработаны и размещены информационные и организационно-методические материалы в открытом доступе на официальном сайте школы в информационной телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Наставничество» по вопросам внедрения и реализации ЦМН | 22.04.2022 | 30.04.2022дополнение по мере необходимостиежегодно | куратор |
| **3. Реализация программ наставничества в МКОУ СОШ 9 п верхняя Кугульта**  |
| 3.1. | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - Приказ «Об утверждении системы наставничества педагогических работников в образовательной организации» | 25.04.2022 | ежегодно(по отдельному плану) | директор |
|  |  |  - Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью - Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых |  |  |  |
| 3.2. | Формирование банка наставляемых |  Сбор информации о профессиональных запросах педагогов; Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | 22.04.2022 | ежегодно(по мере необходимости) | куратор |
| 3.3. | Формирование банка наставников |  Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества  | 22.04.2022 | ежегодно(по мере необходимости) | куратор |
| 3.4. | Отбор и обучение |  Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов; Обучение наставников для работы с наставляемыми; Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности  | 23.04.2022 | ежегодно(по мере необходимости) | Рабочая группа,куратор |
|  |  |  Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников |  |  |  |
| 3.6. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп |  Формирование наставнических пар/групп; Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы; Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников | 23.04.2022 | ежегодно(по мере необходимости) | куратор |
| 3.7. | Завершение персонализированных программ наставничества |  Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); Проведение школьной конференции или семинара; Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества | 30.04.2022 | ежегодно | Директор, куратор |
| 3.8. | Информационная поддержка системы наставничества  |  Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, на муниципальном уровне |  |  | куратор |
|  | **4.Аналитическая деятельность. Мониторинг и контроль эффективности внедрения ЦМН** |
| 4.1. | Осуществление внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества |  Отчет о внедрении и реализации ЦМН;   | до 01.09.2023 | далее ежегодно | куратор |
| 4.2. | Анализ эффективности внедрения реализации ЦМН |  Аналитическая справка по реализуемым формам наставничества;  Оценка эффективности внедрения целевой модели и реализации программ наставничества, поиск путей оптимизации, корректировка (ежегодно);  Предоставление данных по результатам мониторинга в ЦНППМ | до 01.09.2023 | далее ежегодно | куратор |
| 4.3. | Разработка мер стимулирования на муниципальном и школьном уровнях |  Внесение изменений в стимулирующие выплаты педагогическим работникам | ежемесячно | далее ежемесячно | директор |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 3к приказу МКОУ СОШ 9п Верхняя Кугульта № 45 от 22.04.2022 года |

**С О С Т А В**

**состав педагогов-наставников и наставляемых**

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагог- наставник** | **Наставляемый** |
| **Евтушенко Наталья Николаевна,** учитель русского языка и литературы | **Дудкина Марина Валентиновна,** учитель английского языка (педагоги , испытывающие потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций;)  |
| **Лущенко Елена Владимировна,** заместитель директора по УВР | **Ерёмина Ирина Александровна,** учитель математики, физики, информатики (педагоги, испытывающие потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций;)  |
| **Куколева Ольга Валерьевна,** учитель русского языка и литературы | **Чернова Наталья Владимировна,** социальный педагог (молодой специалист ) |
| **Дядькова Галина Юрьевна,** учитель начальных классов | **Ознобихина Елена Сергеевна,** учитель начальных классов (как вновь прибывшая и сменившая предмет) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |   Приложение 4к приказу МКОУ СОШ 9п Верхняя Кугульта № 45 от 22.04.2022 года. |

**С О С Т А В**

**методического объединения наставников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель методического объединения** | **Члены МО, наставники**  |
| Горюнова М.С. | Евтушенко Наталья Николаевна, учитель русского языка и литературы |
| Лущенко Елена Владимировна, заместитель директора по УВР |
| Куколева Ольга Валерьевна, учитель русского языка и литературы |
| Дядькова Галина Юрьевна, учитель начальных классов |