

Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новолисинская школа-интернат среднего (полного) общего образования»
(МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»)

ПРИКАЗ

07.02.2022

№ 20/2

по основной деятельности

«Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»

На основании совместного письма Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года №657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организациях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат» (приложение 1).

2. Возложить ответственность за исполнение плана на Савченкову Марию Вадимовну, учителя начальных классов.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Лебедеву Т.А., заместителя директора по ВР Дячук О.К.

Директор школы:



М.М. Петрова

С приказом ознакомлены:

Лебедева Т.А. _____

Дячук О.К. _____

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в МКОУ «Новолисинская СОШ-интернат»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; – приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – подготовка персонализированных программ наставничества.	Январь 2022	Директор ОО Петрова М.М.	Приняты локальные акты: - приказ к положению, - положение, - дорожная карта, - определен куратор
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Савченкова М.В.	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников

		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.			Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Савченкова М.В.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Зам. директора по УВР Лебедева Т.А.	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятий, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Зам. директора по УВР Лебедева Т.А. Наставники Зарагацкая Е.А. Шишловская Т.В. Леметти Е.В. Березкина Н.Б., Директор ОО Петрова М.М.	Сформированы наставнические пары/группы. Разработаны и утверждены программы наставничества
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение педагогического совета или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно апрель-май	Куратор Савченкова М.В. Зам. директора по УВР Лебедева Т.А.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования. Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО
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.	в течение учебного года	Администратор сайта Дячук О.К.	Материалы размещены на сайте ОО (ссылки)