**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Павловская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

**28 марта 2022 года №\_\_\_\_**

***О системе наставничества педагогических работников МБОУ «Павловская 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 24.03.2022 года, протокол № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Павловская СОШ»
2. Утвердить Дорожную карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБОУ «Павловская СОШ» (Приложение №1)
3. Назначить куратором по реализации программ наставничества заместителя директора по УВР Герасимову Н.С.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Малееву Н.Н.



Директор школы: С.М.Бацаева

С приказом ознакомлены:

Герасимова Н.С.

Приложение №1

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Дорожная карта (план мероприятий)

по реализации Положения о системе наставничества

педагогических работников МБОУ «Павловская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапа | Содержание деятельности | Период |
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | 1) Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:  – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» и приложения  – приказ(ы) о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.  –подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в организации наставляемых) | 1-2 нед. |
| 2 | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | 1-2 нед. |
| 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. | 1-2 нед. |
| 4 | Отбор и обучение | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога.  2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. | 3-4я нед. |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | 1) Формирование наставнических пар.  2)Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | с 5 нед. |
| 6 | Завершение персонализированных программ наставничества | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);  2) Проведение конференции или семинара в ОО.  3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. | 1-4 нед. по завершении ППН |
| 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 |