

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Дебин»**

ОГРН 1024901351200, ИНН 4908006276, Магаданская обл., Ягоднинский р-н, п. Дебин ул. Спортивная,
686217, телефон 44-1-94, -mail: shkola-debin@yandex.ru

ПРИКАЗ

«14» ноября 2022 года

№ 114

п. Дебин

**Об утверждении локальных актов о системе наставничества
педагогических работников в МБОУ «СОШ п. Дебин»**

На основании приказов министерства образования Магаданской области от 09.03.2022 г. № 209/11-ур «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников», Комитета образования администрации Ягоднинского городского округа от 31.03.2022 г. № 128 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников», решения педагогического совета от 10.11.2022 г (протокол № 2),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты МБОУ «СОШ п. Дебин»:
 - 1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «СОШ п. Дебин» (прилагается);
 - 1.2. «Дорожная карта» (план мероприятий) реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ п. Дебин» (приложение 1).
2. Руководителю МО Уваровой Н.В.. рассмотреть на заседании МО Положение о системе наставничества педагогических работников, Дорожную карту в срок до 01.12.2022 г., включив мероприятия по внедрению целевой модели наставничества в план работы МО на 2022-2023 учебный год.
3. Квасовой О.Ю., ответственной за размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ п. Дебин», в главном меню сайта создать вкладку «Наставничество» и разместить там данный приказ с приложением в срок до конца рабочего дня 16 ноября 2022 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ п. Дебин» _____  Г. А. Дубинина

**«Дорожная карта» (план мероприятий) реализации целевой модели наставничества в
МБОУ «СОШ п. Дебин»**

| № | Наименование этапа | Содержания деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|--|--|--|--|
| 1. | Подготовка условий для реализации системы наставничества | 1. Назначить куратора из числа заместителей руководителя образовательной организации, отвечающего за реализацию персональных программ наставничества. 2. Подготовка и принятие локальных нормативных актов ОУ: -приказ «Об утверждении Положения о системе Наставничества, «Дорожной карты», -приказ(ы) о закреплении наставнических групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка программ наставничества- при наличии в ОУ наставляемых. | ноябрь 2022 г., далее при необходимости | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 2. | Формирование базы наставляемых | 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов 2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | ноябрь, 2022 г. | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 3. | Формирование базы наставников | 1. Провести анкетирование среди потенциальных наставников ОУ, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных | ноябрь, 2022 г. | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 4. | Отбор и обучение наставников | 1. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы. 2. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организация обучения наставников | ноябрь-декабрь | Заместитель директора по УВР, руководители МО |

| | | | | |
|----|--|---|------------------------------------|--|
| 5. | <p>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</p> | <p>1. Формирование наставнических групп/пар. 2. Разработка программ наставничества для каждой группы/пары. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника. 4. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной.</p> | <p>Постоянно при необходимости</p> | <p>Заместитель директора по УВР, руководителя МО</p> |
| 6. | <p>Завершение наставничества</p> | <p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Проведение семинара по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> | <p>В течение всего периода</p> | <p>Заместитель директора по УВР, руководителя МО</p> |
| 7. | <p>Информационная поддержка системы наставничества</p> | <p>Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МБОУ «СОШ п. Дебин» и в социальных сетях</p> | <p>постоянно</p> | <p>Заместитель директора по УВР</p> |