

**Администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией
Отдел образования администрации города Полярные Зори
с подведомственной территорией
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Полярные Зори «Гимназия №1»**

ПРИКАЗ

28.12.2021г.

№ 376

Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (редакция от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения РФ от 21.12. 2021 г. АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», разработанными Министерством просвещения РФ совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ, на основании решения педагогического совета МБОУ гимназия № 1 от 07.12.2021 № 5

приказываю:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 (Приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 (Приложение 2).
3. Утвердить Планируемые результаты (показатели эффективности) реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 (Приложение 3).
4. Назначить куратором реализации программ наставничества педагогических работников Фролову Е.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
5. Шаньгиной Л.В., администратору официального сайта, разместить Положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ гимназия № 1, Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 на 2021/2022 учебный год, планируемые результаты (показатели эффективности) реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 на официальном сайте гимназии в течение рабочих 10 дней со дня издания настоящего приказа.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназия № 1

О.В. Горюшина

С приказом ознакомлены:

заместитель директора
администратор официального сайта

Фролова Е.В.
Шаньгина Л.В.

**Положение о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ гимназия №1**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 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, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества, осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) 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 1 месяца 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.

Методический совет наставников – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

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 в МБОУ гимназия № 1. 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 МБОУ гимназия № 1 – 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 МБОУ гимназия № 1 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 МБОУ гимназия № 1, 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 МБОУ гимназия № 1, 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 МБОУ гимназия № 1 применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент» 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, обменяться 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.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения.

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов директором МБОУ гимназия № 1 посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ гимназия № 1 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора МБОУ гимназия № 1.

3.3. Директор МБОУ гимназия № 1:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1;
- издает локальные акты МБОУ гимназия № 1 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 МБОУ гимназия № 1;
- издает приказы 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 директором МБОУ гимназия № 1 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 директору МБОУ гимназия № 1 для утверждения состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1;
- 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 МБОУ гимназия № 1, 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. Методический совет наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1;

- 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 МБОУ гимназия № 1;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с директором МБОУ гимназия № 1, 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) МБОУ гимназия № 1 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 МБОУ гимназия № 1 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 директору МБОУ гимназия № 1 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 МБОУ гимназия № 1 при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами МБОУ гимназия № 1, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (учебно-методические кафедры, психологические службы, методический совет, педагогический совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 педагогической 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 МБОУ гимназия № 1;
- 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 МБОУ гимназия № 1;

- 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 МБОУ гимназия № 1 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 МБОУ гимназия № 1 и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1 публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ гимназия № 1 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 МБОУ гимназия № 1.

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ гимназия № 1 в 2021-2022 учебном году**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Систематизация имеющихся нормативно-правовых, методических материалов по проблеме наставничества	Сентябрь – октябрь 2021 г.	Администрация гимназии
		Подготовка системных папок по проблеме наставничества	Сентябрь – ноябрь 2021 г.	Фролова Е.В.
		Подготовка и принятие локальных нормативных актов, внесение изменений в локальные нормативные акты: - Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1; - Приложение 2 «Показатели и критерии стимулирования учителей МБОУ гимназия № 1 по итогам отчетного периода» к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Полярные Зори «Гимназия №1» (внесение изменений)	Ноябрь 2021 г. Февраль 2022 г.	Горюшина О.В., Фролова Е.В.
		Подготовка и издание локальных распорядительных актов: - приказ «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1»; - приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ гимназия № 1» (включая информацию о назначении куратора и Дорожную карту (план мероприятий); - приказ(-ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - приказ о создании методического совета наставников	Сентябрь 2021 г. Декабрь 2021 г. Февраль 2022 г. Февраль 2022 г.	Горюшина О.В., Фролова Е.В.
		Подготовка персонализированных программ наставничества		Фролова Е.В., члены МС наставников

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов	Январь 2022 г.	Фролова Е.В.
		Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Январь-февраль 2022 г.	Фролова Е.В.
3.	Формирование базы наставников	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества	Январь 2022 г.	Фролова Е.В.
		Организация работы круглого стола для информирования и вовлечения потенциальных наставников в наставническую деятельность	Февраль 2022 г.	Фролова Е.В.
		Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Январь-февраль 2022 г.	Фролова Е.В.
4.	Отбор и обучение наставников	Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов	Февраль 2022 г.	Фролова Е.В., заместители директора
		Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Ноябрь 2021 г.- февраль 2022 г.	Фролова Е.В., члены МС наставников
		Проведение установочных сессий для наставников	Февраль 2022 г.	Фролова Е.В.
		Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	Март – май 2022 г.	Фролова Е.В., члены МС наставников
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар/групп	Февраль 2022 г.	Фролова Е.В.
		Разработка персонализированных программ наставничества для каждой группы/пары	Февраль 2022 г., март-апрель - по запросу	Фролова Е.В., члены МС наставников
		Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару/группу (при необходимости)	Февраль-май 2022 г.	Лайко А.В.
		Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставнических пар/групп (по запросу)	Февраль-май 2022 г.	Лайко А.В.
		Поиск наставников для наставляемых, не сформировавших пару/группу (при необходимости)	Март - май 2022 г.	Фролова Е.В.
		Работа наставнических пар/групп	Февраль – май 2022 г.	Члены совета наставников

6.	Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга процесса реализации персонализированной программы наставничества	Май 2022 г.	Фролова Е.В., члены МС наставников
		Проведение мониторинга влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников	Май 2022 г.	
		Круглый стол по обобщению опыта наставничества, выявлению лучших практик наставничества	Май 2022 г.	
		Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности	Май 2022 г.	Горюшина О.В.
		Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках персонализированных программ наставничества в кейсы	Май-июнь 2022 г.	Фролова Е.В., члены МС наставников
		Публикация результатов реализации программ наставничества, информации о лучших наставниках, кейсов на официальном сайте МБОУ гимназия № 1	Июнь 2022 г.	Фролова Е.В., Шаньгина Л.В.
		Внесение данных об итогах реализации программ наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь 2022 г.	Фролова Е.В.
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Проведение педагогического совета по вопросу организации работы по внедрению и реализации системы наставничества в МБОУ гимназия № 1	Октябрь 2021 г.	Горюшина О.В.
		Размещение информации, касающейся вопросов наставничества, на официальном сайте МБОУ гимназия № 1: освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах	Октябрь 2021 г.- июнь 2022 г.	Фролова Е.В., Шаньгина Л.В.

**Планируемые результаты (показатели эффективности) реализации
персонализированных программ наставничества
педагогических работников в МБОУ гимназия № 1**

№ п/п	Наименование показателя	Год достижения показателя, значение показателя		
		2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.	Доля учителей-молодых специалистов МБОУ гимназия № 1, вошедших в наставнические программы в роли наставляемого (%)	100	100	100
2.	Доля малоопытных педагогов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в наставнические программы в роли наставляемого (%)	50 %	70 %	80 %
3.	Доля педагогов, заявившихся на участие в программе наставничества в роли наставляемого, но не сформировавших пару/группу (%)	35 %	25 %	15 %
4.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества (%)	60 %	70 %	85 %
5.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества (%)	60 %	70 %	85 %
6.	Мероприятия для популяризации наставничества и представления лучших наставнических практик	1	2	2