

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»  
с. Казгулак, Туркменского района, Ставропольского края**

**П Р И К А З**

№ 45-пр

27.04.2022 года

Об утверждении организации  
системы наставничества в  
МКОУ СОШ №5

Во исполнение приказа министерства образования Ставропольского края от 03.03.2022г. № 337-пр «О системе (целевой модели)» наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края» и приказа управления образования администрации Туркменского муниципального округа от 28.12.2021г. №619-пр «Об утверждении программы методического обеспечения образовательной деятельности в Туркменском муниципальном округе на 2022-2024 годы», приказа управления образования администрации Туркменского муниципального округа от 03.03.2022г. №106-пр «Об утверждении организации системы наставничества в образовательных организациях Туркменского муниципального округа» и в целях совершенствования деятельности школьной методической службы по сопровождению инновационного развития системы образования МКОУ СОШ №5:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1 Положение об организации системы наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ №5 (приложение № 1).

1.2 Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения об организации системы наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ №5.

2. Заместителю директора по УВР Степко Н.Г. ознакомить педагогических работников с Положением об организации системы наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ №5

3. Ответственному за сайт Гладиной О.В. опубликовать настоящий приказ на сайте МКОУ СОШ №5, разместить на информационных стендах.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №5

Е.И.Бондарь





**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ №5**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;</li> <li>- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</li> <li>– Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МКОУ СОШ №5;</li> <li>– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</li> <li>– подготовка персонализированных программ наставничества.</li> </ul>	До 1 мая 2022	Директор Бондарь Е.И.	Приняты НПА
2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	До 01 ноября (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Заместитель директора по УВР Степко Н.Г.	Сбор информации: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников

		2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.			Формирование базы наставляемых, получение согласия на сбор и обработку персональных данных.
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	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.	До 15 ноября (ежегодно) (дополнительно по запросу)	Заместитель директора по УВР Степко Н.Г.	Проведение анкетирования, проведены собеседования с наставниками Формирование базы наставников, получение согласия на сбор и обработку персональных данных.
4.	<b>Отбор и обучение</b>	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.	В течение учебного года (дополнительно по запросу)	Заместитель директора по УВР Степко Н.Г.	Привлечение экспертов, формирование группы наставников для обучения, проведение занятий, подготовка методического материала, оказание индивидуальных консультаций



5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	В соответствии с индивидуальным графиком	Заместитель директора по УВР Степко Н.Г	Формирование наставнических пар/групп. Разработка и утверждение программы наставничества
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение педагогического совета или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	До 01 июня (ежегодно)	Заместитель директора по УВР Степко Н.Г	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества(анкетирование). Проведение школьной конференции или семинара; Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	в течение учебного года	Администратор сайта Гладина О.В.	Размещение на сайте ОО мероприятий Дорожной карты.

<p>1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records in a business environment. It highlights how proper record-keeping can lead to better decision-making and operational efficiency.</p>	<p>2. The second part of the document focuses on the challenges associated with data management, particularly in large organizations. It addresses issues such as data security, privacy, and the integration of different systems.</p>	<p>3. The third part of the document explores the role of technology in modern business operations. It discusses how digital tools and automation can streamline processes and reduce costs.</p>	<p>4. The fourth part of the document examines the impact of globalization on business practices. It analyzes how international trade and cultural differences affect organizational strategies.</p>	<p>5. The fifth part of the document discusses the importance of human resources in a business. It covers topics like recruitment, training, and employee retention strategies.</p>	<p>6. The sixth part of the document looks at the financial aspects of business operations. It covers budgeting, financial reporting, and risk management.</p>	<p>7. The seventh part of the document concludes by summarizing the key findings and providing recommendations for future research and practice in the field of business management.</p>
<p>8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records in a business environment. It highlights how proper record-keeping can lead to better decision-making and operational efficiency.</p>	<p>9. The ninth part of the document focuses on the challenges associated with data management, particularly in large organizations. It addresses issues such as data security, privacy, and the integration of different systems.</p>	<p>10. The tenth part of the document explores the role of technology in modern business operations. It discusses how digital tools and automation can streamline processes and reduce costs.</p>	<p>11. The eleventh part of the document examines the impact of globalization on business practices. It analyzes how international trade and cultural differences affect organizational strategies.</p>	<p>12. The twelfth part of the document discusses the importance of human resources in a business. It covers topics like recruitment, training, and employee retention strategies.</p>	<p>13. The thirteenth part of the document looks at the financial aspects of business operations. It covers budgeting, financial reporting, and risk management.</p>	<p>14. The fourteenth part of the document concludes by summarizing the key findings and providing recommendations for future research and practice in the field of business management.</p>
<p>15. The fifteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records in a business environment. It highlights how proper record-keeping can lead to better decision-making and operational efficiency.</p>	<p>16. The sixteenth part of the document focuses on the challenges associated with data management, particularly in large organizations. It addresses issues such as data security, privacy, and the integration of different systems.</p>	<p>17. The seventeenth part of the document explores the role of technology in modern business operations. It discusses how digital tools and automation can streamline processes and reduce costs.</p>	<p>18. The eighteenth part of the document examines the impact of globalization on business practices. It analyzes how international trade and cultural differences affect organizational strategies.</p>	<p>19. The nineteenth part of the document discusses the importance of human resources in a business. It covers topics like recruitment, training, and employee retention strategies.</p>	<p>20. The twentieth part of the document looks at the financial aspects of business operations. It covers budgeting, financial reporting, and risk management.</p>	<p>21. The twenty-first part of the document concludes by summarizing the key findings and providing recommendations for future research and practice in the field of business management.</p>
<p>22. The twenty-second part of the document discusses the importance of maintaining accurate records in a business environment. It highlights how proper record-keeping can lead to better decision-making and operational efficiency.</p>	<p>23. The twenty-third part of the document focuses on the challenges associated with data management, particularly in large organizations. It addresses issues such as data security, privacy, and the integration of different systems.</p>	<p>24. The twenty-fourth part of the document explores the role of technology in modern business operations. It discusses how digital tools and automation can streamline processes and reduce costs.</p>	<p>25. The twenty-fifth part of the document examines the impact of globalization on business practices. It analyzes how international trade and cultural differences affect organizational strategies.</p>	<p>26. The twenty-sixth part of the document discusses the importance of human resources in a business. It covers topics like recruitment, training, and employee retention strategies.</p>	<p>27. The twenty-seventh part of the document looks at the financial aspects of business operations. It covers budgeting, financial reporting, and risk management.</p>	<p>28. The twenty-eighth part of the document concludes by summarizing the key findings and providing recommendations for future research and practice in the field of business management.</p>
<p>29. The twenty-ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records in a business environment. It highlights how proper record-keeping can lead to better decision-making and operational efficiency.</p>	<p>30. The thirtieth part of the document focuses on the challenges associated with data management, particularly in large organizations. It addresses issues such as data security, privacy, and the integration of different systems.</p>	<p>31. The thirty-first part of the document explores the role of technology in modern business operations. It discusses how digital tools and automation can streamline processes and reduce costs.</p>	<p>32. The thirty-second part of the document examines the impact of globalization on business practices. It analyzes how international trade and cultural differences affect organizational strategies.</p>	<p>33. The thirty-third part of the document discusses the importance of human resources in a business. It covers topics like recruitment, training, and employee retention strategies.</p>	<p>34. The thirty-fourth part of the document looks at the financial aspects of business operations. It covers budgeting, financial reporting, and risk management.</p>	<p>35. The thirty-fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and providing recommendations for future research and practice in the field of business management.</p>