



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 535/1

**Об утверждении и введении в действие
локального акта**

На основании ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г., Приказа Министерства образования Пермского края «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования» 26-01-06-629 от 04.07.2022г.,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми».
2. Утвердить Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми» (положение 1).

Директор ОУ



Т.Н. Крутикова

**Дорожная карта по реализации
Положения о системе наставничества педагогических
работников в МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени»
г. Перми»
на 2022-23 учебный год**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Ответственные	Сроки
1	2	3	4	5
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации». 2. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. 	<p>Руководитель ОУ; Шатунова Е.В, зам. директора по КМР; Пушкарева Н.М, методист; Усталова Л.М, ответственный за КР;ая</p>	

2.	Формирование банка наставляемых	<p>1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>- 1 корпус- Усталова Л.М, ответственная за КР;</p> <p>- 2 корпус- Пушкарева Н,М , методист;</p> <p>- Шатунова Е.В, зам. директора по КМР;</p>	
3.	Формирование банка наставников	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Усталова Л.М, ответственный за КР;</p>	
4.	Отбор и обучение	<p>1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2. Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	<p>- 1 корпус- Усталова Л.М, ответственная за КР;</p> <p>- 2 корпус- Пушкарева Н,М , методист;</p> <p>- Шатунова Е.В, зам. директора по КМР;</p>	
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<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>	<p>1 корпус- Усталова Л.М, ответственная за КР;</p> <p>- 2 корпус- Пушкарева Н,М , методист;</p> <p>- Шатунова Е.В, зам. директора по КМР</p>	
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2. Проведение школьной конференции или семинара.</p>	<p>Руководитель ОУ, Административная команда, руководители ШМО</p>	

		3.Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	
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.	Кулагин И.А, программист