МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27»

156025, город Кострома, улица Задорина, дом 57

ПРИКАЗ

02.09.2024 № 207\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об организации работы по внедрению школьной системы наставничества педагогических работников в «Средней общеобразовательной школе №27»**

**города Костромы**

В целях исполнения п. 4приказа департамента образования и науки Костромской области от 16.12.2022 года № 2053 «О системе наставничества педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных организаций, расположенных на территории Костромской области», Распоряжения Заместителя главы администрации –председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы от 28.02.2023 № 198-рз/IV «Об организации работы по внедрению муниципальной системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях города Костромы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьной системе наставничества педагогических работников «Средней общеобразовательной школы №27» города Костромы (Приложение 1)
2. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения школьной системы наставничества педагогических работников Средней общеобразовательной школы №27 города Костромы (Приложение 2).
3. Утвердить базу наставников «Средней общеобразовательной школы №27» города Костромы (Приложение 3).
4. Назначить Кудрову Н.П., заместителя директора, школьным координатором внедрения системы наставничества педагогических работников в «Средней общеобразовательной школе №27» города Костромы.
5. Осуществить работу по внедрению школьной системы наставничества педагогических работников в образовательной организации в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) внедрения школьной системы наставничества педагогических работников «Средней общеобразовательной школы №27» города Костромы.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.П. Петрова

Приложение 1

к Приказу \_\_\_\_\_от 02.09.2024г**.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №27 ГОРОДА КОСТРОМЫ**

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Средней общеобразовательной школе №27 города Костромы (далее образовательная организация) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

* 1. 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, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) 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 3 месяцев 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.

* 1. 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.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. 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.

1. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - 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.

* 1. Задачи системы наставничества педагогических работников:
     + содействовать созданию в образовательной организации 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 образовательной организации, 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 конкретной образовательной организации, 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.
  1. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества ("педагог - педагог", "руководитель образовательной организации - педагог", "работодатель - студент", "педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации" и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся 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,тематическиеинтернет-порталыидр.Обеспечиваетпостоянноепрофессиональноеи 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, атакже наладить отношения "наставник - наставляемый" ("равный - равному").

Традиционная форма наставничества ("один-на-один") – взаимодействие между более опытными 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 руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

1. Организация системы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации "Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации".

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

* 1. Руководитель образовательной организации:
     + осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
     + издает локальные акты образовательной организации 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 образовательной организации
     + издает приказ(ы) 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.
  2. Куратор реализации программ наставничества:
     + назначаетсяруководителемобразовательнойорганизацииизчислазаместителейруководителя;
     + 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 руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
     + разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
     + 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;
     + курируетпроцессразработкииреализацииперсонализированныхпрограммнаставничества;
     + организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
     + осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, 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. Методическоеобъединениенаставников/комиссия/совет(приегоналичии):
     + совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно- методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
     + 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 образовательной организации;
     + участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
     + является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
     + совместно с руководителем образовательной организации, 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) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

1. Права и обязанности наставника
   1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических

работников образовательной организации с их согласия;

* + - знакомиться в установленномпорядкесматериаламиличногоделанаставляемогоилиполучать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
    - обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
    - осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
  1. Обязанности наставника:
     + руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальным и нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
     + находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
     + осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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 преподавательской 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.

1. Права и обязанности наставляемого
   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 образовательной организации;
      * обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.
   2. Обязанности наставляемого:
      * изучать Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref%3DD5C399F971F89C731D60E592F94B63DFAD9AC5A4D3DADB566B7A20B733359B7106EE664EE851B473D65A8C7608z6iFH) от 29 декабря 2012 г. N 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;
      * соблюдатьправилавнутреннеготрудовогораспорядкаобразовательнойорганизации;
      * знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
      * выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
      * совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
      * устранятьсовместноснаставникомдопущенныеошибкиивыявленныезатруднения;
      * проявлятьдисциплинированность,организованностьикультурувработеиучебе;
      * учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
2. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество
   1. Формированиенаставническихпар(групп)осуществляетсяпоосновнымкритериям:
      * 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.
   2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.
3. Завершение персонализированной программы наставничества
   1. Завершениеперсонализированнойпрограммынаставничествапроисходитвслучае:
      * 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).
   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).

1. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Дляразмещенияинформацииореализацииперсонализированнойпрограммынаставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации и др.

* 1. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

1. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

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 образовательной организации.

Приложение 2

к Приказу № \_\_\_\_ от 02.09.2024г.

**План мероприятий (дорожная карта)**

**внедрения школьной системы наставничества педагогических работников в**

**Средней общеобразовательной школе №27 города Костромы на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок реализации** | **Ответственный исполнитель** | **Результат,**  **вид документа** |
| **1** | **Нормативно-правовое регулирование внедрения муниципальной системы наставничества педагогических работников**  **в Средней общеобразовательной школе №27 города Костромы** | | | |
| 1.1 | Издание распорядительного акта о внедрении системы наставничества (далее СН) педагогических работников в образовательной организации | Сентябрь 2024 | Администрация | Приказ о внедрении СН педагогических работников в образовательной организации |
| 1.2 | Утверждение Положения о СН | Сентябрь 2024 | Администрация | Приказ о внедрении СН педагогических работников в образовательной организации.  Положение |
| 1.3 | Утверждение  дорожной карты внедрения СН педагогических работников в образовательной организации | Сентябрь 2024 | Администрация | Приказ о внедрении СН педагогических работников в образовательной организации.  Дорожная карта |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4 | Разработка и утверждение локальных актов образовательной организации о внедрении СН в образовательной организации | Октябрь 2024 | Администрация | Утвержденные локальные акты |
| 1.5 | Назначение кураторов внедрения системы наставничества в образовательной организации | Сентябрь 2024 | Директор школы | Приказы о назначении кураторов в ОО |
| 1.6 | Разработка  «Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации», Дорожной карты, программ наставничества | Сентябрь 2024 | Администрация  Руководители МО | Пакет документов: положения и  дорожные карты в ОО. |
| **2** | **Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения системы наставничества** | | | |
| 2.1 | Организация и сопровождение деятельности по внедрению СН в образовательной организации | В течение всего периода | Администрация | Инновационный продукт |
| 2.2 | Подготовка статей для публикации в журнале "Методический навигатор" по теме  «Муниципальная система наставничества как  условие повышения | В течение всего периода | Руководители МО  Педагоги школы | Статьи в журналах |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | эффективности образовательного процесса» |  |  |  |
| 2.3 | Формирование и актуализация школьной базы кураторов внедрения системы наставничества в образовательной организации (далее – кураторы внедрения СН) | В течение всего  периода реализации  СН | Администрация | Школьная база кураторов |
| 2.4 | Популяризация СН через  информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях. | В течение всего периода реализации МСН | Администрация | Наполнение  информационных ресурсов актуальной информацией |
| **3** | **Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий** | | | |
| 3.1 | Проведение  мероприятий по повышению  педагогического мастерства наставников, участвующих в реализации СН | В течение всего периода реализации МСН | Администрация | Повышение  педагогического мастерства наставников, участвующих в реализации СН |
| **4.** | **Внедрение СН в образовательной организации** | | | |
| 4.1 | Формирование базы наставляемых в 2024 г. | Сентябрь 2024 | Администрация | База наставляемых с перечнем запросов |
| 4.2 | Формирование базы наставников в 2024 году (отбор из числа потенциальных | Сентябрь 2024 | Администрация  Педагогический коллектив | База наставником с перечнем компетенций |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | наставников в  соответствии с формированным перечнем запросов) |  | |  | |  | |
| 4.3 | Формирование наставнических пар или групп | В течение всего периода реализации МСН | | Администрация  Педагогический коллектив | | Приказ о закреплении наставнических пар | |
| 4.4 | Организация работы наставнических пар или групп,  формирование и реализация индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной траектории. | В соответствии с сороками реализации программ наставничества | | Администрация  Педагогический коллектив | | Реализация программ наставничества | |
| **5** | **Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для педагогов города Костромы** | | | | | | |
| 5.1 | Организация и проведение для молодых специалистов в рамках деятельности школы молодого педагога  тематических встреч с педагогами- наставниками | В течение всего периода реализации СН | | Руководитель методического совета школы | | Проведение тематических встреч | |
| 5.2 | Городской конкурс  «Я и мой наставник» | Октябрь-ноябрь 2024 | | Администрация | | Участие в городском конкурсе | |
| 5. 3 | Публикация лучших практик наставничества на официальном сайте школы в разделе  «Система наставничества» | В течение всего периода реализации МСН | | МБУ ГЦОКО | | Размещение материалов на сайте школы | |
| **6** | **Мониторинг и оценка результатов внедрения СН** | | | | | |
| 6.1 | Проведение внутреннего мониторинга образовательной организации по реализации и внедрению СН | | Май 2024 | | Кураторы внедрения СН | Аналитические  данные школьных кураторов СН |
| 6.2 | Анализ результатов школьного мониторинга состояния внедрения и реализации СН в образовательной организации города Костромы | | Июнь 2024 | | Администрация | Аналитическая справка |

Приложение 3

База наставников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

города Костромы "Средняя общеобразовательная школа №27"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Образование, квалификация** | **Курсы повышения квалификации** | **Категория** | **Награды** | **Учена я**  **степен ь** | **Звание** |
| 1. | Бекирук Татьяна  Владимировна | Педагог- психолог | Высшее Ярославский государственный педагогический  университет им. К. Д. Ушинского 2000, учитель истории, педагог психолог по специальности  "История" | «Школа Минпросвещения России: новые возможности для повышения качества образования», 48 акад. час., КОИРО, 2024  «Содержание и методика преподавания истории в современных образовательных организациях в соответствии с ФГОС 2021», 48 ч., Липецк, 2024 | Высшая | Почетная грамота ДОН | - | - |
| 2. | Виноградова Любовь Александровна | Заместитель директора, учитель  биологии, географии | Высшее  КГУ им.Н.А. Некрасова 2001, биология с  дополнительной специальностью "География"  Менеджмент в сфере образования,2022  (переподготовка) | «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя»  (биология), | Высшая | Почетная грамота ДОН | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 330ч. ООО Центр повышения квалификации и  переподготовки «Луч знаний» | 36 ч. КОИРО, 2022  «Управление введением обновленных ФГОС НОО,ФГОС ООО»  «Современные методики обучения географии в условиях реализации ФГОС 2021» 72 ч.  2023 ВНОЦ г. Липецк  «Школа Минпросвещения России: новые возможности для повышения качества образования», 48 акад. час., КОИРО, 2024 |  |  |  |  |
| 3. | Краснова Елена  Вячеславовна | Учитель математики | Высшее  КГПИ им Н.А.Некрасова 1987, математика и  физика | «Финансовая грамотность в математике» 34ч. 2022  «Реализация требований обновленных ФГОС ООО, ФГОС СОО в работе учителя (математики) , 36 ч. КОИРО, 2023 | Высшая | Почетная грамота Министерства образования и науки  Российской Федерации | - | - |
| 4. | Кудрова Надежда Павловна | Заместитель директора,  Учитель  русского языка и литературы | Высшее  КГУ им. Н.А.Некрасова 2001 педагогика и методика начального обучения  центр "Современные образовательные технологии по программе профессиональной переподготовки 2021  «Педагогика и методика преподавания «Русский язык и литература» в образовательной организации»  Учитель русского языка и литературы  ООО "Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» 2024  Менеджер в сфере образования | «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя (русский язык, литература) 72 ч. КОИРО, 2022  «Формирование и оценка функциональной грамотности», 24 ч. КОИРО, 2021  «Современные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС» 124 ч. КОИРО, 2022 | Высшая | Почетная грамота ДОН | - | - |
| 5. | Сухарева Людмила  Владимировна | Учитель начальных классов | Высшее Измаильский государственный  педагогический институт 1986, методика начального обучения | «Педагогика и методика начального образования в рамках реализации ФГОС НОО», 72 часа, 2021 г. Липецк | Высшая | Почетная грамота МО | - | - |
| 6. | Ткач Светлана Эдуардовна | Учитель русского языка и  литературы. | Высшее Читинский  государственный педагогический институт им.Н.Г. Чернышевского  1994, русский язык и литература | «Современные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС», 124 часа, 2021  «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя (русский  язык, литература) 58 ч. КОИРО, 2022 | Высшая | Почетная грамота Министерства просвещения России | - | - |
| 7. | Творогова Ирина  Юрьевна | Учитель истории и обществозна ния.  География | Высшее Костромской государственный  педагогический институт им.Н.А. Некрасова 1982, история и обществознание | «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (история, обществознание),  72 акад. часа, КОИРО, 2022  «Реализация требований ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (география), 36ч.  КОИРО  2022 | Высшая | - | - | Почетный работник общего образован ия Российск ой  Федераци и |