

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. 4 приказа 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

**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.

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.

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.

## **2. 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.

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.

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, 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также 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.

### **3. 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.

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.

Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации 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 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;
  - 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 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).
- Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):
- 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).

#### **4. Права и обязанности наставника**

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в

установленном порядке материалами или лично сделан наставляемого или получать 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.

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.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

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.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон 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;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- 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;
- устранять совместные 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**

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.

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**

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).

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**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества 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.

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

#### **9. 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**

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятий                                                                                                                                               | Срок<br>реализации | Ответственный<br>исполнитель | Результат,<br>вид документа                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Нормативно-правовое регулирование внедрения муниципальной системы наставничества педагогических работников в Средней общеобразовательной школе №27 города Костромы</b> |                    |                              |                                                                                               |
| 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<br>Руководители<br>МО  | Пакет документов: положения и дорожные карты в ОО. |
| 2   | <b>Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения системы наставничества</b> |                                          |                                      |                                                    |
| 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<br>МО<br>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<br>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   | <b>Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий</b> |                                        |                                           |                                                                               |
| 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.  | <b>Внедрение СН в образовательной организации</b>                                                                                                                                       |                                        |                                           |                                                                               |
| 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<br>Педагогический коллектив | База наставников с перечнем компетенций                                       |
|     | наставников в соответствии с сформированным перечнем запросов)                                                                                                                          |                                        |                                           |                                                                               |
| 4.3 | Формирование наставнических пар или групп                                                                                                                                               | В течение всего периода реализации МСН | Администрация<br>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 реализацией программ наставничества | Администрация<br>Педагогический коллектив | Реализация программ наставничества         |
| 5   | <b>Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для педагогов города Костромы</b>                      |                                                               |                                           |                                            |
| 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   | <b>Мониторинг и оценка результатов внедрения СН</b>                                                                                                              |                                                               |                                           |                                            |
| 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<br>школьного мониторинга<br>состояния внедрения и<br>реализации СН в<br>образовательной<br>организации города<br>Костромы | Июнь 2024 | Администрация | Аналитическая<br>справка |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|--------------------------|

## База наставников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Костромы "Средняя общеобразовательная школа №27"

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

|    |                                   |                       |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                                                                                          |   |   |
|----|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|    |                                   |                       | 330ч. ООО Центр<br>повышения<br>квалификации и<br>переподготовки «Луч<br>знаний» | 36 ч. КОИРО, 2022<br>«Управление введением<br>обновленных ФГОС НОО, ФГОС<br>ООО»<br>«Современные методики<br>обучения географии в условиях<br>реализации ФГОС 2021» 72 ч.<br>2023 ВНОЦ г. Липецк<br>«Школа Минпросвещения России:<br>новые возможности для<br>повышения качества образования»,<br>48 акад. час., КОИРО, 2024 |        |                                                                                          |   |   |
| 3. | Краснова<br>Елена<br>Вячеславовна | Учитель<br>математики | Высшее<br>КГПИ им Н.А.Некрасова<br>1987, математика и<br>физика                  | «Финансовая грамотность в<br>математике» 34ч. 2022<br>«Реализация требований<br>обновленных ФГОС ООО, ФГОС<br>СОО в работе учителя<br>(математики) , 36 ч. КОИРО, 2023                                                                                                                                                       | Высшая | Почетная<br>грамота<br>Министерства<br>образования и<br>науки<br>Российской<br>Федерации | - | - |



|    |                                     |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                            |   |   |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|---|---|
| 4. | Кудрова<br>Надежда<br>Павловна      | Заместитель<br>директора,<br>Учитель<br>русского<br>языка и<br>литературы | Высшее<br>КГУ им. Н.А.Некрасова<br>2001 педагогика и<br>методика начального<br>обучения<br>центр "Современные<br>образовательные<br>технологии по программе<br>профессиональной<br>переподготовки 2021<br>«Педагогика и методика<br>преподавания «Русский<br>язык и литература» в<br>образовательной<br>организации»<br>Учитель русского языка и<br>литературы<br>ООО "Центр повышения<br>квалификации и<br>переподготовки «Луч<br>знаний» 2024<br>Менеджер в<br>сфере<br>образования | «Реализация требований<br>обновленных ФГОС НОО, ФГОС<br>ООО в работе учителя (русский<br>язык, литература) 72 ч. КОИРО,<br>2022<br>«Формирование и оценка<br>функциональной грамотности», 24<br>ч. КОИРО, 2021<br>«Современные подходы к<br>преподаванию русского<br>языка и литературы в<br>условиях реализации ФГОС»<br>124 ч. КОИРО, 2022 | Высшая | Почетная<br>грамота<br>ДОН | - | - |
| 5. | Сухарева<br>Людмила<br>Владимировна | Учитель<br>начальных<br>классов                                           | Высшее<br>Измаильский<br>государственный<br>педагогический институт<br>1986, методика<br>начального обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | «Педагогика и методика<br>начального образования в рамках<br>реализации ФГОС НОО», 72<br>часа, 2021 г. Липецк                                                                                                                                                                                                                                | Высшая | Почетная<br>грамота МО     | - | - |

|    |                               |                                                          |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                              |   |                                                                                      |
|----|-------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Ткач Светлана<br>Эдуардовна   | Учитель<br>русского<br>языка и<br>литературы.            | Высшее<br>Читинский<br>государственный<br>педагогический институт<br>им.Н.Г. Чернышевского<br>1994, русский язык и<br>литература | «Современные подходы к<br>преподаванию русского языка и<br>литературы в условиях<br>реализации ФГОС», 124 часа,<br>2021<br>«Реализация требований<br>обновленных ФГОС НОО, ФГОС<br>ООО в работе учителя (русский<br>язык, литература) 58 ч. КОИРО,<br>2022 | Высшая | Почетная<br>грамота<br>Министерства<br>просвещения<br>России | - | -                                                                                    |
| 7. | Творогова<br>Ирина<br>Юрьевна | Учитель<br>истории и<br>обществозна<br>ния.<br>География | Высшее<br>Костромской<br>государственный<br>педагогический институт<br>им.Н.А. Некрасова 1982,<br>история и<br>обществознание    | «Реализация требований<br>обновленных ФГОС НОО, ФГОС<br>ООО в работе учителя» (история,<br>обществознание),<br>72 акад. часа, КОИРО, 2022<br>«Реализация требований ФГОС<br>НОО, ФГОС ООО в работе<br>учителя» (география), 36ч.<br>КОИРО<br>2022          | Высшая | -                                                            | - | Почетный<br>работник<br>общего<br>образован<br>ия<br>Российск<br>ой<br>Федераци<br>и |

