



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.10.2024

п. Кировский

№ 382-р

«Об утверждении Положения о реализации муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждениях Кировского муниципального района»

В целях реализации мероприятий, направленных на внедрение целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировского муниципального района и во исполнении приказа Министерства образования Приморского края от 23.07.2020 № 789 -а «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования», принятого решением Думы Кировского муниципального района от 08.07.2005 г. № 126 (в действующей редакции решения Думы Кировского муниципального района от 25.07.2024 г. № 172 - НПА)

1. Утвердить Положение о целевой модели наставничества в образовательных учреждениях Кировского муниципального района на 2023-2028 год (приложение №1)
2. Утвердить «Дорожную карту» по реализации целевой модели наставничества на 2024-2025 год (приложение №2)
3. Назначить муниципальным координатором целевой модели

наставничества методиста отдела информационно - методической психологической поддержки муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания муниципальных образовательных учреждений» Кировского муниципального района Супрун О.А.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на и.о. начальника отдела образования администрации Кировского муниципального района Терскую Г.В.

Глава Кировского муниципального района



И.И. Вотьяков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
Кировского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в образовательных организациях Кировского муниципального района определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в Кировском муниципальном районе разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), приказом № 789-а от 23.07.2020 Министерства образования Приморского края. Программа наставничества - комплекс мероприятий с описанием целей, задач и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого/группы в конкретных формах для получения ожидаемых

результатов. Программа наставничества является инвариантной частью нормативного сопровождения наставничества, вариативной частью которой являются персонализированные программы наставничества. Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), реализуемая в конкретной форме и модели, разработанная конкретным наставником для наставляемого/группы, которая входит в Программу наставничества в образовательной организации. Персонализированная программа наставничества может иметь форму проекта, включающего описание формы и модели наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений/проблем наставляемого/группы и достижение ожидаемых результатов. Персонализированная программа наставничества может иметь форму, установленную образовательной организацией, в том числе после ее реализации включать описанную наставническую практику. Наставник - учащийся, педагогический работник ОО, сотрудник учреждения из числа социальных партнеров, назначаемый ответственным за разработку и реализацию персонализированной программы наставничества 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 программы наставничества ОО и методическое сопровождение персонализированных(ой) программ(ы) наставничества. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, формирования навыков,

компетенций и ценностей, технология обеспечения личностного и профессионального становления, развития и адаптации 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.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенции, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности; -
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации,
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно^ выполнять возложенные функциональные обязанности,

повышать свой профессиональный уровень,

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития,

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности,

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности,

- формирование сетевого взаимодействия в контексте программы наставничества.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в образовательных организациях предполагает осуществление следующих функций:

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО,

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация персонализированных программ наставничества;

- формирование банка программ и лучших практик наставнической деятельности в оо,

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью,

- осуществление персонифицированного учёта наставников и наставляемых,

формирование школьного реестра наставников;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое,

информационно методическое) обеспечение наставничества;

- предоставление данных по итогам реализации программ наставничества по запросам в муниципальные органы управления образования;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в 00 формы наставничества («ученик - ученик»; «учитель - учитель»; «студент - ученик», «учитель-ученик», «социальный партнер- ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме («опытный педагог-молодой педагог», «молодой педагог - опытный педагог/группа», «директор 00 - педагог», «молодой педагог-куратор - группа учащихся», «педагог-куратор детских наставнических практик - группа учащихся»; «учащийся-наставник — группа наставляемых», «социальный партнер группа учащихся», «студент группа учащихся» и т.п.;

- персонализированные программы наставничества, разработанные наставниками для сопровождения наставляемых по каждой форме наставничества с учетом выбранной ролевой модели.

Возможные форматы наставничества с учетом условий и целей наставничества:

Виртуальное (дистанционное) наставничество;

Краткосрочное или целеполагающее наставничество;

Реверсивное наставничество;

Ситуационное наставничество;

Скоростное наставничество.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание быть наставником,
- педагогические работники, имеющие профессиональные дефициты,
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары/группы (но не более 1

календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.8. В случае быстрого и успешного освоения лицом/лицами, в отношении которого(-ых) осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для реализации Целевой модели наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 5. Разработка персонализированных программ

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Мониторинг результатов реализации наставнической деятельности в ОО

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 4) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия, - согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников.

3.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и самими кандидатами. Составляется проект приказа ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления произвольный).

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических

пар (групп) и разработка персонализированных программ наставничества. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя 00 утверждаются персонализированные программы наставничества на текущий учебный год.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников наставляемых по осуществлению мероприятий персонализированных программ наставничества.

3.17. Седьмой этап включает в себя мониторинг эффективности программы, подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества 00;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю 00;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- согласование персонализированных программ наставничества
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;
- своевременный сбор и предоставление данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели (по запросам муниципалитета и региона);
- составление реестра наставников, - формирование и пополнение банка персонализированных программ и практик наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в 00 и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых¹ через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции персонализированной программы наставничества, выбора методов наставнической деятельности;
- в случае, если наставник не является сотрудником ОО, затребовать справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА .

5.1. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- разрабатывать и реализовывать в установленные сроки персонализированную программу наставничества в соответствии с

принципами Целевой модели наставничества,

- 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.);

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.)>

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.,

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого/наставляемых к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях,

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества, за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется

наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый/наставляемые обязан (-ы):

- выполнять задания, определенные в персонализированной программе наставничества, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся ею мероприятий;

- персонализированной программы);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением персонализированной программы наставничества;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества 00.

7.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в 00 нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать

интересующую информацию;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в 00.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого(-ых) 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).

9. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

9.1. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

10 Условия публикации результатов Программы наставничества, включая персонализированные программы педагогических работников на сайте образовательной организации

10.1. Для размещения информации о реализации 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, лучшие

наставнические практики, 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.

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

12. Заключительные положения;

12.1. 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.

План мероприятий (дорожная карта) по реализации целевой модели наставничества обучающихся для муниципальных общеобразовательных организаций Кировского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, на 2024-2025 учебный год

Направления	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Ответственный
Организационно-деятельностное сопровождение развития наставничества в образовательных организациях Кировского муниципального района	Осуществление более детального анализа вовлечения учителей в систему профессионального развития на уровне ОО и на муниципальном уровне в части освоения дополнительных профессиональных программ по индивидуальным маршрутам, разработанным на основе диагностики профессиональных дефицитов, привлечение молодых специалистов в программы наставничества	до 28.10.2024	100 % заместителей руководителей общеобразовательных организаций, методистов, кураторов ЦМН разработают планы научно-методического сопровождения учителя на 2023-24 учебный год.	Супрун О.А., заместители по УВР, кураторы по наставничеству ОО
	Обеспечение систематического участия педагогов в диагностике профессиональных дефицитов учителей, а так же своевременного освоения индивидуальных маршрутов совершенствования профессионального	постоянно	Все образовательные организации разработают индивидуальные маршруты учителей на основе диагностики их профессиональных дефицитов	Супрун О.А., методисты, кураторы по наставничеству ОО. заместители по УВР

	мастерства педагогов, разработанного на основе диагностики профессиональных дефицитов.			
	Разработка и реализация «дорожной карты» по реализации системы мероприятий по реализации муниципальной системы наставничества	до 28.10.2024	Дорожная карта, направленная на развитие системы наставничества на 2023/2024 учебный год.	Григорьева Н.А., Супрун О.А..
	Формирование банка наставляемых и наставников	до 28.10.2024	Будет сформирован банк наставников и наставляемых в каждом ОО	Супрун О.А., кураторы по наставничеству ОО
	Составление ИОМ (индивидуальных образовательных маршрутов) в плане работы наставников. Результативность деятельности педагогов.	до 06.11.2024	Дорожная карта по реализации системы наставничества в	Супрун О.А., заместители по УВР, кураторы по наставничеству ОО
	Создать условия для участия наставников и наставляемых в конкурсных мероприятиях муниципального и регионального уровней	сентябрь-октябрь 2024	увеличится доля наставников и наставляемых в конкурсных мероприятиях	Григорьева Н.А., Супрун О.А., Коляда В.В.
	Систематизировать работу с молодыми педагогами	до 18.10.2024 г	Активизируется работа	Супрун О.А., Рыполова О.В., Шуленина Г.Д., Мингазова Н.Н.
Научно-методическое и правовое регулирование внедрения ЦПН	Разработка локальной нормативно-правовой базы, необходимой для реализации муниципальной	октябрь	приказы, положения, дорожные карты, программы	Григорьева Н.А., Супрун О.А.,

	системы наставничества педагогических работников образовательных учреждений			
	Разработка порядка проведения муниципального этапа конкурса наставнических практик «Формула успеха»	до 30.11.2024	Разработан порядок проведения муниципального этапа регионального конкурса наставнических практик «Формула успеха»	Григорьева Н.А., Супрун О.А., Кураторы ЦМН в ОО, заместители руководителей ОО
Сопровождение и реализация программы наставничества педагогических работников образовательных организаций	Обеспечение изучения методическими объединениями педагогов (в том числе педагогов, выполняющих функции наставничества) ОО лучших педагогических практик	до 15.10.2024г	В рамках антикризисной программы разработать программу горизонтального обучения.	Григорьева Н.А., Супрун О.А., Руководители РМО, заместители руководителей, кураторы ОО
	Семинар для кураторов и наставников ЦМН школ, детских садов и учреждений дополнительного образования «Система наставничества как вектор профессионального развития педагога как методиста» ЦМН для обсуждения и принятия решений на новый учебный год.	26.08. 2025	кураторов ЦМН примут участие в обсуждении проблем обеспечения профессионального развития педагога	Супрун О.А., кураторы по наставничеству ОО
	Оказание методического сопровождения участника конкурса	октябрь-ноябрь	Конкурсанты Регионального конкурса «Дебют»	Супрун О.А., МБОУ «СОШ с. Павло Федоровка»,

	молодых педагогов «Дебют»			МБОУ «ООШ с. Крыловка», МБОУ «ООШ с. Руновка»
	Организация и проведение для молодых специалистов «Час с психологом. Круг доверия»	28.11.24 г	Участники узнают эффективную форму проведения родительского собрания	Педагог-психолог Красова Е.И., МБОУ «СОШ с. Павло - Федоровка», МБОУ «ООШ с. Крыловка», МБОУ «ООШ с. Руновка»
	Методическая, консультационная помощь образовательных организаций и учреждений дополнительного образования	постоянно	Своевременная методическая помощь кураторам по наставничеству ОО через консультации, посещение уроков, наставничество	Григорьева Н.А., Супрун О.А.
	Участие в краевых ковортингах, форумах, слётах	постоянно	Педагоги-наставники, молодые специалисты возьмут лучшие практики наставничества	Супрун О.А., педагоги-наставники В ОО
	Организовать «Школу наставников» и провести обучение	март 2025	создание «Школы наставничества»	Супрун О.А.
Аналитическая деятельность и контроль эффективности и внедрения муниципальной программы наставничества педагогических работников образовательных учреждений	Обеспечение своевременного информирования образовательных организаций о сроках проведения и тематике актуальных программ повышения квалификации по наставничеству, вебинаров, семинаров, конкурсов и фестивалей	ежемесячно в течение 2024-2025 учебного года	Индивидуальная работа заместителя по УВР, методиста с учителем, куратором	Супрун О.А. заместители по УВР, кураторы
	Обеспечить		100% молодых	Супрун О.А.

<p>контроль за реализацией целевой модели наставничества: вовлечение молодых педагогов, имеющих стаж до трёх лет и возраст до 35 лет, во все наставнические программы и практики на уровне ОО, муниципалитета и региона.</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>педагогов, имеющих стаж до трёх лет и возраст до 35 лет, будут вовлечены во все наставнические программы и практики на уровне ОО, муниципалитета и региона.</p>	<p>Кураторы ЦМН в ОО, заместители руководителей ОО</p>
<p>Оформление банка лучших наставнических практик педагогических работников образовательных учреждений</p>	<p>в течение года</p>	<p>Положительный опыт наставничества, развитие муниципальной системы наставничества</p>	<p>Супрун О.А.,</p>
<p>Формирование муниципального банка программ наставничества</p>	<p>в течение года</p>	<p>Положительный опыт наставничества, развитие муниципальной системы наставничества</p>	<p>Супрун О.А.,</p>
<p>Участие в мониторинге наставничества</p>	<p>2 раза в год</p>	<p>Мониторинг по реализации целевой модели наставничества в общеобразовательных организациях Приморского края в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ»</p>	<p>руководители ОО, кураторы наставничества в ОО</p>
<p>Создавать экспертные группы из профессиональных, независимых и компетентных педагогов в рамках</p>	<p>в течение года в рамках проводимых мероприятий</p>	<p>100% экспертов получают практический опыт, повышается их профессиональная компетентность</p>	<p>Григорьева Н.А., Супрун О.А., Коляда В.В., эксперты</p>

	конкурсов			
	Организация и проведение муниципального конкурса лучших наставнических практик «Формула успеха»	19.12.2024	Презентация лучших наставнических практик.	Григорьева Н.А., Супрун О.А., Коляда В.В., эксперты