

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6
Невьянского городского округа**

ПРИКАЗ

От 18.05.2022 года

№ 108-Д

г. Невьянск

Об утверждении документов по организации наставнической деятельности в школе

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 Невьянского городского округа, с учетом Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо от 21.12.2021 года Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 и профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657), системой (целевой моделью) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, утвержденной приказом министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19 апреля 2022 года № 385-Д, с целью организации системной методической работы с педагогами школы в направлении развития системы наставничества педагогических работников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа» (Приложение 1).

2. Утвердить «Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа» (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора школы по УВР Малышева Андрея Геннадьевича.

Директор школы
Бицюта

И.Н.

***Положение о системе наставничества педагогических работников в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа (далее МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, общеобразовательное учреждение, школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый (подшефный, подопечный) – участник системы наставничества, функционирующий в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска через организацию работы наставнической пары или 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) МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска 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 и школьной 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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска. 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

2.1. 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 и (или) начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска:

- содействовать созданию в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, 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 и (или) начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, 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.

2.3. В МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска применяются следующие формы наставничества:

- педагог – педагог;
- руководитель образовательной организации – педагог;
- педагог – студент.

Форма наставничества «педагог-педагог» это способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и

сопровождения». Эта форма самая разнообразная по содержанию применения форма, используется при наставническом взаимодействии опытного учителя с молодым (начинающим свой творческий путь) учителем, так же при общении опытного учителя школы с учителем, который только что прибыл в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, так в данной форме возможно другое содержательное взаимодействие, к примеру, учитель, который освоил какой-то прием, метод, технологию взаимодействует в рамках наставничества с педагогом или педагогами, начинающими освоение или желающими освоить этот прием, метод, технологию («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.

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» это способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

2.4. Формы наставничества используются как в одном из приведенных ниже видов, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов. В МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска применяются следующие формы наставничества:

- 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 опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Организация системы наставничества в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска

3.1. Организация системы наставничества осуществляется на основании приказов директора школы, утверждающего настоящее положение и другие локальные акты школы, связанные с системой наставничества.

3.2. Распределение наставнических пар, определение содержания взаимодействия в направлении решения актуальных для педагогов и (или) групп педагогов проблем согласовывает Методический совет школы.

3.3. Педагогический работник МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска назначается наставником с его письменного согласия, приказом руководителя школы.

3.3. Руководитель МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в школе;

- издает локальные акты МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в школе;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их кандидатуры;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- при необходимости способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями Невьянского городского округа и 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 школы.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска 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;

- осуществляет подбор педагогических работников для назначения их наставниками, представляет отобранные кандидатуры для согласования Методическому совету школы, а впоследствии согласованные кандидатуры предлагает руководителю школы для включения в состав школьного методического объединения наставников;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации настоящего 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;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со Методическим советом МАОУ СОШ № 6;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной и 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в школе;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, 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.

3.5. Методическое объединение наставников создается при необходимости, решение о целесообразности его создания принимает директор МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска. Школьное методическое объединение наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска;

- 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с директором МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, 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

4.1. Наставник имеет право:

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

- знакомиться в установленном порядке с материалами, характеризующими деятельность подопечного или получать другую разрешенную информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска, осуществляющими работу с подшефным по программе наставничества;

- 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

5.1. 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска;

- обращаться к куратору и руководителю школы с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с 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

6.1. 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.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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).

7.2. 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).

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

8.1. 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, 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.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска и действует бессрочно.

9.2. 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 МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска.

**Дорожная карта
(план мероприятий)**

по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа

Номер этапа	Наименование этапа	Содержание деятельности, примерный план мероприятий	Примечание
1 этап	Подготовка условий для реализации системы наставничества	1.1. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска по регламентации системы наставничества в школе:	
		1.1.1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»	
		1.1.2. Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа» (Приложение к приказу в п. 1.1.1.)	
		1.1.3. Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 Невьянского городского округа» (Приложение к приказу в п. 1.1.1.)	
		1.1.4. Приказ(ы) о закреплении наставнических групп/пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	
		1.2. Подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в МАОУ СОШ № 6 г. Невьянска наставляемых)	
2 этап	Формирование банка подшефных педагогов	2.1. Формирование банка подшефных педагогических работников:	
		2.1.1. Педагогических работников, которые начинают свою творческую деятельность в образовании	
		2.1.1.1. Диагностическое изучение педагогического состава школы с	

		целью выявления педагогических работников, которые имеют не большой стаж работы в системе образования. Составление банка педагогов, начинающих творческую деятельность в системе образования (до 3 лет)	
		2.1.1.2. Диагностическое выявление профессиональных проблем, актуальных для данной группы педагогов	
		2.1.1.3. Составление банка профессиональных проблем, актуальных для начинающих педагогических работников по группам: группа общих проблем, характерных для всех педагогов, проблемы, характерные для отдельных педагогов	
		2.1.1.4. Окончательное оформление банка педагогических работников, начинающих свою деятельность в системе образования с характерными для каждого проблемами профессиональной деятельности	
		2.1.2. Педагогических работников, обнаруживших (самодиагностика) или у которых обнаружены (внешняя диагностика) профессиональные затруднения	
		2.1.2.1. Группирование (при возможности) педагогических работников данной группы по подгруппам по интересам, по близким или одинаковым проблемам.	
		2.1.2.2. Окончательное оформление банка педагогических работников, актуализировавших профессиональные проблемы и (или) затруднения с характерными для каждого проблемами профессиональной деятельности	
3 этап	Формирование банка наставников	3.1. Собеседование с руководителями школьных методических объединений по вопросам подбора кандидатур наставников для проведения их отбора в школьный банк наставников	
		3.2. Непосредственное формирование банка наставников, соответствующих заданным критериям	
4 этап	Отбор наставников	4.1. Анализ банка наставников и их последующее распределение для осуществления наставнической деятельности над начинающими педагогическими работниками (индивидуальное взаимодействие и взаимодействие в малой группе), над педагогическими работниками, имеющими педагогические проблемы (индивидуальное взаимодействие и взаимодействие в малой группе)	
		4.2. Организация обучения наставников (при необходимости) по необходимым для реализации содержательной деятельности программам	
5 этап	Организация	5.1. Формирование наставнических пар/групп	

	наставнических пар/групп и создание условий для организации их деятельности	5.2. Формирование персонализированных программ (ПП) для каждой наставнической пары/группы	
		5.3. Согласование составов наставнических пар/групп и ПП со школьным Методическим советом	
		5.4. Согласование параметров мониторинга эффективности деятельности наставнических пар/групп по реализации индивидуальных персонализированных программ	
		5.4. Утверждение наставнических пар/групп, на основании рекомендации школьного Методического совета, приказом директора школы	
		5.5. Организация организационно-методической, при необходимости психолого-педагогической поддержки наставнических пар/групп	
6 этап	Завершение персонализированных программ наставничества	6.1. Проведение мониторинга эффективности деятельности наставнических пар/групп по реализации ПП в соответствии с запланированными формами и по заданным критериям	
		6.2. Осуществление анализа эффективности деятельности наставнических пар/групп по реализации ПП	
		6.3. Проведение мероприятия по выявлению лучших практик наставничества, эффективных методов, приемов, форм наставнической деятельности	
7 этап	Обеспечение информационной поддержки системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте МОУ и в других средствах массовой коммуникации	