

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ № 188

от 29 декабря 2021 года

О системе наставничества педагогических работников  
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
«Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа»

На основании пункта 35 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 № 5273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа», приказа министерства образования Тульской области от 29.12.2021 № 1727 «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области», с учетом методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа» (Приложение №1).
2. Утвердить дорожную карту (плана мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 2).
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

**Директор школы**

**Н. А. Горячева**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества педагогических работников**  
**в МКОУ «Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа» (далее – Организация) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее — Положение). Данное Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник — участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставник-специалист — педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «один на один» (Оле—оп-Оле Mentoring).

Старший наставник - педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «равный - равному» (Peer—to-Peer Mentoring).

Ведущий наставник - педагогический работник Организации, который осуществляет деятельность в рамках командного наставничества (Team Mentoring).

Наставляемый — участник программы 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.

Индивидуальная образовательная траектория наставляемого (ИОТН) — это краткосрочная и/или долгосрочная (сроки реализации определяются целями и задачами программы наставничества) образовательная программа

профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках формального и неформального образования, реализуемая на основе оценки профессиональных дефицитов и образовательных потребностей.

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.

Программа наставничества — программа, 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 являются:

1) принцип научности, предполагающий применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности, предполагающий разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Организации;

3) принцип легитимности, подразумевающий соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности, предполагающий 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, подразумевающий формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности, предполагающий 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, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства, признающий, 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 Организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации программы наставничества принимает руководитель Организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Организации и замены их отсутствия.

## 2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в 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 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 Организации, в ознакомлении 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 которого осуществляется наставничество, развивать его способность самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагога, в отношении которого 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.

### 3. Формы наставничества

В Организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог — педагог», «руководитель Организации — педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа — молодой педагог Организации» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых. *(Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели 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.

При реализации наставничества в Организации применяются:

1. 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.

2. Наставничество в группе — форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 обмена опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник — наставляемый» («равный равному»).

#### 4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Организации «О системе наставничества педагогических работников в Организации».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя Организации.

4.3. Руководитель Организации:

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

- издает локальные акты Организации о внедрении (применении) модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в Организации;

- утверждает куратора (ведущего наставника) 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 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, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор (ведущий наставник) реализации программ наставничества:

- назначается руководителем Организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю Организации для утверждения состав школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);

- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в Организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета — официального сайта Организации / страницы, социальных сетей;

- формирует банк 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 Организаций;

- курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;

- организует совместно с руководителем Организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

#### 4.5. Старший наставник, наставник-специалист:

- совместно с ведущим наставником принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в 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 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 программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно—педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации программ наставничества в Организации;

- участвует в мониторинге реализации программ наставничества педагогических работников;

- совместно с руководителем Организации, ведущим наставником участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Организации и социальных сетях (совместно с ведущим наставником и системным администратором).

Старший наставник возглавляет методическое объединение.

## 5. Права и обязанности наставника

### 5.1. Права наставника:

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

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;



- обращаться с заявлением к ведущему наставнику и руководителю Организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Организации, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение наставляемых в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, а 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 наставляемых различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемых, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемых в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 6. Права и обязанности наставляемого

### 6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников Организации;
- обращаться к ведущему наставнику и руководителю Организации с ходатайством о замене старшего наставника, наставника-специалиста.

### 6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 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 программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Организации;
- 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.

## **7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/ых;
- у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе, с непосредственным участием ведущего наставника, старших наставников, наставников-специалистов и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Организации.

## **8. Завершение программы наставничества**

8.1. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе ведущего наставника (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого — форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации программы наставничества педагогических работников.

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

## **9. Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников на сайте Организации**

9.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы 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 Организации и др.

9.2. Результаты программ наставничества педагогических работников в Организации публикуются после их завершения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Организации и действует бессрочно.

10.2. 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 Организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ВОЛЧЬЕ-ДУБРАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",**  
Горячева Надежда Алексеевна, директор

**01.10.23** 19:25 (MSK)

Сертификат 52C5291BB37A2E4BE071EDA81CA5E8AE



Приложение № 2  
к приказу по школе  
от 29 декабря 2021 № 188

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (плана мероприятий)  
по реализации положения о системе наставничества  
педагогических работников  
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
«Волчье-Дубравская средняя общеобразовательная школа»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ВОЛЧЬЕ-ДУБРАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",**  
Горячева Надежда Алексеевна, директор

01.10.23 19:25 (MSK)

Сертификат 52C5291BB37A2E4BE071EDA81CA5E8AE



		- создание и наполнение раздела «Наставничество» на сайте общеобразовательной организации.	Апрель – май 2022		
2.	<b>Формирование баз наставников и наставляемых</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анкетирования на выявление потребностей, желаний и запросов;</li> <li>- формирование групп наставляемых и наставников (по результатам анкетирования);</li> <li>- формирование потенциальных наставнических пар;</li> <li>- проведение индивидуального собеседования с каждым наставником и наставляемым;</li> <li>- окончательное формирование наставнических пар (по результатам собеседования).</li> </ul>	ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Администрация школы Педагог-психолог	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников. Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
3.	<b>Отбор и обучение</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ банка наставников и выбор подходящих для программы наставничества педагога/группы педагогов.</li> <li>- обучение наставников для работы с наставляемыми:</li> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul>	ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Администрация школы	Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ВОЛЧЬЕ-ДУБРАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",**  
Горячева Надежда Алексеевна, директор

01.10.23 19:25 (MSK)

Сертификат 52C5291BB37A2E4BE071EDA81CA5E8AE

4.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование наставнических пар/групп;</li> <li>- организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых;</li> <li>- организационное сопровождение реализации программы наставничества педагогических работников в общеобразовательной организации (рабочие встречи, семинары, совещания по вопросам реализации программы наставничества);</li> <li>- проведение методических мероприятий по обмену опытом в рамках наставнической деятельности;</li> </ul>	Март - май 2022	Педагоги - наставники	Сформированы группы наставников, организована психолого-педагогическая поддержка
5.	<b>Завершение программы наставничества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение анкетирования среди наставнических пар, направленное на определение эффективности реализуемой программы наставничества, анализ результатов;</li> <li>- сбор первичной информации, обобщение результатов анкетирования, составление аналитического отчета реализации и эффективности программы наставничества (на уровне школы);</li> <li>- мониторинг показателей эффективности внедрения программы наставничества в школе;</li> <li>- проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</li> </ul>	ежегодно апрель-май	Администрация школы Педагог-психолог Наставники	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования. Распоряжение. Создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ОО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ВОЛЧЬЕ-ДУБРАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",**  
Горячева Надежда Алексеевна, директор

01.10.23 19:25 (MSK)

Сертификат 52C5291BB37A2E4BE071EDA81CA5E8AE



6.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	-внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых; - освещение мероприятий Дорожной карты на сайте образовательной организации и социальных сетях.	в течение учебного года	Администратор сайта	Материалы размещены на сайте ОО (ссылка)
----	--	---	-------------------------	---------------------	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ВОЛЧЬЕ-ДУБРАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",**  
Горячева Надежда Алексеевна, директор

01.10.23 19:25 (MSK)

Сертификат 52C5291BB37A2E4BE071EDA81CA5E8AE