

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Костомукшского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С.Пушкина»  
(МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина»)

П Р И К А З

29.08.2022

№ 125

Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», на основании решения педагогического совета школы от 29.08.2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» (приложение 1);
2. Утвердить план мероприятий («Дорожная карта») МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина» по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» на 2022–2023 учебный год (Приложение 2);
3. Утвердить куратором реализации системы наставничества методиста Хинконен Л.И.
4. Закрепить наставнические пары/группы согласно следующему списку:

№ п.п.	ФИО педагога	Должность/направление деятельности	ФИО наставника	Должность/направление деятельности	Форма наставничества
1.	Васильева Е.Е.	Учитель предмета «Моя Карелия»	Лиукконен Н.В.	Учитель химии и биологии	Наставничество в группе
2.	Домина Е.В.	Учитель биологии			
3.	Друк А.А.	Учитель иностранного языка	Непочатых Л.И.	Учитель иностранного языка	Традиционная форма
4.	Докторова Я.С.	Учитель физической культуры	Алаева А.А.	Учитель физической культуры	Традиционная форма
5.	Ждановская Н.С.	Учитель начальных классов	Варначева Н.В.	Учитель начальных классов	Наставничество в группе
6.	Лопатина Д.А.	Учитель начальных классов			
7.	Маковская К.А.	Учитель начальных классов	Топчая О.А.	Учитель русского языка и литературы	Учитель-Учитель
8.	Сидорина В.О.	Учитель музыки	Ивахно Е.В.	Учитель начальных классов	Традиционная форма

2. Педагогам – наставникам в срок до 15 сентября 2022 года составить персонализированные программы наставничества на 2022-2023 учебный год и представить его куратору системы наставничества Хинконен Л.И.

3. Установить с 1 сентября 2022 года стимулирующие выплаты наставникам в размере 5% от должностного оклада.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на методиста Хинконен Л.И.

Директор школы:



Н.Н.Герасимчук

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Документ: приказ по личному составу

Краткое содержание: Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников

Версия: № 125 от 29.08.2022 г.

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Алаева А.А.		
2.	Варначева Н.В.		
3.	Васильева Е.Е.		
4.	Докторова Я.С.		
5.	Домина Е.В.		
6.	Друк А.А.		
7.	Ждановская Н.С.		
8.	Ивахно Е.А.		
9.	Лиукконен Н.В.		
10.	Лопатина Д.А.		
11.	Маковская К.А.		
12.	Непочатых Л.И.		
13.	Сидорина В.О.		
14.	Топчая О.А.		
15.	Хинконен Л.И.		

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» 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, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

**Наставляемый** – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

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

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

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

4) принцип обеспечения суверенных прав личности - предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности - подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности - предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества - направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства - признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» 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 МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина», 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 МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной

программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

*Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

*Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, 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.

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

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

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина».

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом директора МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина».

3.3. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в школе;
- издает локальные акты 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;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором школы;

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

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта школы;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с директором школы мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

## 4. Права и обязанности наставника

### 4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной 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 куратору и директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

### 4.2. Обязанности наставника:

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

- 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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и директору 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 образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять 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 директора школы.

## **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 школы**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте школы создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативноправовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в школе 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 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 МБОУ КГО «СОШ №2 им.А.С. Пушкина».

План мероприятий («Дорожная карта»)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им.А.С. Пушкина» в 2022 – 2023 учебном году.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Январь – май 2022 года	Директор школы Методист школы
		Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	<p>1. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им.А.С. Пушкина»</p> <p>2. Разработка и утверждение Плана мероприятий («Дорожная карта») внедрения Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ КГО «СОШ №2 им.А.С. Пушкина» в 2022 – 2023 учебном году</p> <p>3. Назначение куратора внедрения систем</p>	Август 2022 года	Директор школы

		наставничества (издание приказа) 4. Издание приказа о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.		
3. Формирование наставнических пар / групп	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август 2022 года	Директор школы Заместители директора по УВР Куратор
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации системы наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2022 года	Директор школы Заместители директора по УВР Куратор
	Формирование наставнических пар/групп	4. Формирование наставнических пар/групп, банка программ по выбранным формам наставничества.	Август 2022 года	Директор школы Заместители директора по УВР Куратор
		5. Проведение мероприятия (круглый стол) для наставников и наставляемых.	Август 2022 года	Директор школы Куратор
4. Отбор наставников и обучение	Отбор наставников	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы	Август 2022 года	Куратор
		2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников –	Сентябрь – октябрь 2022 года	Куратор

		«установочные сессии» наставников.		
5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп		1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	Август-сентябрь 2022 года	Куратор Педагоги-наставники
	Методическое сопровождение наставников и наставляемых педагогов	3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	В течение учебного года	Куратор
6. Завершение персонализированных программ наставничества		1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);	Апрель-май 2023 года	Куратор
		2) Проведение «Недели молодого педагога» (открытые уроки, подготовленные наставляемыми педагогами)	Апрель 2023 года	Куратор Наставляемые педагоги
		3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Май 2023 года	Куратор
	Анализ реализации системы наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май 2023 года	Куратор
		2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май 2023 года	Куратор

Информационная поддержка системы наставничества	Информирование о реализации системы наставничества в школе	1. Проведение педагогического совещания.	Сентябрь 2022	Куратор
		2. Информирование на сайте школы	В течение учебного года	Куратор Администратор сайта
		Информирование внешней среды (социальных сетях, по официальных сайтах муниципального и регионального уровня)	В течение учебного года	Куратор



