# 

# **Оглавление**

Основные идеи и положения Программы. 3

Цели и задачи Программы наставничества «Учитель - Учитель». 4

Ожидаемые результаты Программы 5

Оцениваемые результаты Программы ..........................................................,. 5

Показатели эффективности внедрения Программы наставничества. 5

Сроки и этапы реализации Программы 6

Участники Программы 6

Механизм реализации Программы. 6

Механизм наставнического взаимодействия. 8

”Завершение программы наставничества. 9

План реализации Программы. 10

Использованные источники

**Основные идеи и положения Программы**

Запуск Программы наставничества «Учитель-Учитель», как комплекса мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов, обоснован реализацией национального проекта «Образование» и направлен на достижение результатов федерального проекта «Современная школа», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы».

Проект «Образование» ставит перед всеми образовательными организациями две ключевые цели: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно— нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации. Эти цели невозможно достичь без создания системы поддержки и развития навыков, талантов и компетенций — общекультурных, общепрофессиональных и мета- компетенции, т.е. способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками. Метакомпетенцию можно рассматривать как фактор, единственно способствующий развитию профессиональных компетенций, в случае с которыми простое воспроизведение или копирование невозможно.

Основой концептуального обоснования Программы наставничества «учитель-учитель» является Методология (целевая модель) 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, утвержденной Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145. 1.2.

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Среди задач по реализации целевой модели наставничества можно отметить:

* Улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* Создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

Наставничество является универсальной технологией передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение.

Технология наставничества эффективна для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги:

* Проблемы молодого специалиста в новом коллективе.

Предмет наставничества:

1. Личностные качества - лидерские качества, активная жизненная позиция, стрессоустойчивость, искусство тайменеджмента.

2. Методическая грамотность - ведение учебно-методической документации, проектировани урока в соответствии с ФГОС, современные педагогические технологии, повышение профессиональной квалификации.

3. Социальная адаптация - психологические особенности обучающихся, психологический климат в коллективе, работа в составе творческих групп.

**Компоненты системы наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ценностно-смысловой | Содержательный | Технологический | Оценочно-диагностический |
| **Наставничество** – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека.  **Объект** наставничества — процесс передачи опыта.  **Субъекты:** наставники и наставляемые. | **Работа**  - с социумом;  - наставниками;  - наставляемыми;  - коллективом организации. | **Технологии**   * интерактивные технологии; * проектные технологии; * консультации, беседы, тренинги, семинары- практикумы; * информационные технологии. | **Мониторинг и оценка параметров программы:**   * организационного (эффективность системной планируемой деятельности); * научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами); * личностных (мотивация, включенность в наставничес- кие отношения и др.) |

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации:

■ Конституция Российской Федерации;

■ Гражданский кодекс Российской Федерации;

■ Трудовой кодекс Российской Федерации;

■ Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

■ Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г.№ 1054-р);

■ Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

■ Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);

■Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Цели и задачи Программы наставничества «Учитель - Учитель»**

Цели Программы - разработка комплекса мероприятий и формирующих их действий по организации взаимоотношении наставника и наставляемого в форме «учитель-учитель», способствующих успешному закреплению на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышению его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Указанная цель предполагает решение ряда задач:

1) Содействовать успешной адаптации молодых и вновь принятых специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности

2) Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

3) Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

4) Ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

**Ожидаемые результаты Программы**

Результатом правильной организации работы наставников будет:

■ Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации,

■ Усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.

■ Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;

■ Учителя-наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

**Оцениваемые результаты Программы**

Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

■ Рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя на данном коллективе/образовательной организации;

■ Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах;

■ Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

■ Рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

**Показатели эффективности внедрения Программы наставничества**

1. В части оценки наставнической программы в образовательной организации подобными критериями могут быть:

- Соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;

- Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;

- Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;

- Наличие соответствующего психологического климата в образовательной организации, на базе которой организован процесс наставнической деятельности;

- Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;

- Положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

2. В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации:

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;

- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;

- Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональной деятельности.

3. Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в образовательной организации критериями динамики развития наставляемых могут выступать:

- Улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;

- Нормализация уровня тревожности; оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности;

- Повышение уровня самооценки наставляемого;

- Активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;

**Сроки и этапы реализации Программы**

I этап: Запуск программы, ноябрь 2021-август 2022 года.

II этап: Практическая реализация программы - сентябрь 2022 года - август 2025 года

. III этап: Завершение программы - август 2025 года.

**Участники Программы**

Наставник.

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, лояльный участник школьного сообщества. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста. Способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый:

1. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

2. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

**Механизм реализации Программы**

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно, для максимальной эффективности - по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Работа с внешней средой - это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

- Информационное освещение (начальный этап - привлечение участников программы, промежуточные опорные точки - информирование партнеров о ходе программы, финальный этап - отчет о результатах и тиражирование успехов);

- Привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества (например, взаимодействие с представителями методических служб района, образовательных учреждений, имеющих положительный опыт организации наставничества, ресурсно-методические центры района)

Работа с внутренней средой - вся деятельность, направленная на поддержание программы внутри организации:

* Взаимодействие с административной командой, педагогами для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;
* Взаимодействие с педагогами для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;
* Взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их представления на итоговом мероприятии.

К условиям запуска Программы относится:

* Обеспечение нормативно-правовое оформление наставнической программы;
* Информирование коллектива о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов;
* Сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы;
* Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;
* Создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые ресурсы. Внутренние и внешние.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: Формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

Основная задача заключается в выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Работа на данном этапе сфокусирована на внутреннем контуре. Для анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, руководителей методических объединений и т.д.).

Формирование базы наставников. Главная задача - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников.

**Этапы реализации формы наставничества «Учитель-Учитель»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап 1  Отбор наставников | Этап 2  Обучение наставников | Этап 4  Мотивация наставников | Этап 5  Процедура завершения взаимодействия |
| Разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых.  Выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников.  Провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности.  Сформировать базу отобранных наставников.  Обсуждение может быть проведено на открытом  педагогическом совете, назначение должно быть добровольным. | Осуществляется куратором программы в организации, если в этом есть необходимость.  Составить программу (рассказать об основах и ценностях наставнических отношений, усилить коммуникативные навыки.)  Подобрать необходимые методические материалы помощь наставнику.  Выбрать форматы обучения и преподавателя/ преподавателей.  Возможные форматы обучения:  семинары, специальные занятия и сборы, конференции, встречи по обмену опытом, тренинги,  дистанционное обучение вебинары.  Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым педагогом, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты. | Закрепленный и уважаемый статус наставника.  Лидерство в  педагогическом сообществе.  Создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных  результатов в школе.  Получение  административной  поддержки.  Возможность и ражирования авторского  наставнического опыта и практики.  Повышение квалификации партнерских образовательных площадках. | Представление конкретных результатов взаимодействия  Тестирование и проверка (серия открытых уроков)  молодого специалиста на закрепление необходимых  на вы ков/ успешную адаптацию.  Взаимная оценка работы наставника и  наставляемого  посредством анкетирования. |

**Механизм наставнического взаимодействия**

Этапы процесса наставнического взаимодействия

1. Проведение организационной встречи с педагогическим коллективом, где куратор программы информирует о необходимости наставнической программы, ее возможных результатах, описывает ситуацию с конкретным молодым специалистом.

2. Формирование стратегии, определение регламента будущих встреч и их примерного тематического плана куратором проекта вместе с педагогом-наставником. В процессе обучения (1-2 встречи для обсуждения)

3. Самоанализ и совместный анализ компетенций наставника и наставляемого. Составление программы адаптации.

4. Реализация программы, в течение которой проводится корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков молодого учителя.

5. Оценка промежуточных итогов: может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения - педагогический проект, методика, открытый урок, публикация.

6. Проверка уровня профессиональной компетентности наставляемого.

7. Награждение и поощрение наставников баллами за активную общественную работу (формат на усмотрение администрации), признание лидерами педагогического сообщества с особым весом в образовательной организации.

Формы контактов наставника и наставляемого (-ых).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Форма | Описание |
| **1** | Прямое | Непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке |
| **2** | Опосредованное | Осуществление только формального контакта путем советов, рекомендаций. Личные контакты и непосредственное влияние сводятся к минимуму |
| **3** | Индивидуальное | Закрепление за наставником одного наставляемого |
| **4** | Групповое | Наставничество распространяется на группу наставляемых |
| **5** | Открытое | Двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого (стажера) |
| **6** | Скрытое | Наставник незаметно воздействует на наставляемого |
| **7** | Коллективно- индивидуальное | Наставничество над наставляемым осуществляет группа,  коллектив |

**Организация хода наставнического взаимодействия**

Главная задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре/группе включает:

- Встречу-знакомство;

- Пробную рабочую встречу;

- Встречу-планирование;

- Комплекс последовательных встреч;

- Итоговую встречу.

**Завершение программы наставничества**

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

**Первый уровень завершения программы:** подведение итогов взаимодействия пар/групп. Куратору программы важно тщательно координировать процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, должна сопоставляться с данными конечной оценки, особенно если к формальной оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации.

При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно отметить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предложить им возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить этот опыт.

При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе. Тогда образовательная организация может принять решение о продолжении деятельности наставника в рамках программы.

**Второй уровень завершения программы**: подведение итогов программы образовательного учреждения.

Второй уровень - это общая встреча всех наставников и наставляемых, участвовавших в наставнических отношениях в рамках данной программы наставничества в образовательной организации. Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому немного отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

**Третий уровень завершения программы:** публичное подведение итогов и популяризация практик.

Третий уровень - проведение мероприятия с публичным подведением итогов программы наставничества. Основные задачи организаторов программы: представление практик наставничества, а также чествование с отдельным награждением лучших команд и наставников. На мероприятие необходимо пригласить следующие возможные целевые аудитории:

• Обучающихся и сотрудников образовательной организации;

• Друзей и близких наставляемых;

• Представителей образовательных организаций и т.д.

Для наставников мероприятие будет общественным признанием их работы, мотивирующим к ее продолжению. Наставляемым поможет закрепить достигнутый результат через публичную презентацию своей истории. Кроме того, подведение итогов в формате открытого мероприятия может усилить позиции образовательной организации, повысить ее престиж среди потенциальных обучающихся и их родителей, обогатить образовательную среду и открыть новые возможности развития обучающихся.

На сайте образовательной организации рекомендуется создать раздел «Ресурсный центр наставнических практик», где опубликовать подготовленные командами успешные кейсы. Результаты этапа: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, запущен процесс пополнения базы наставников. Система стимулирования участников наставничества:

■ Публичная похвала, награждение грамотами, благодарственными письмами

■ Направление на курсы повышения квалификации

■ Благодарность в приказе

■ Привлечение педагога к работе в творческой группе

■ Направление на семинары и конференции

■ Выдвижение на конкурсы

■ Помощь в обобщении опыта и подготовке собственных пособий или публикаций в печати

■ Материальное стимулирование

**План реализации Программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки / место проведения | Результат | Ответственные |
| Подготовка условий для запуска программы наставничества | | | | |
| 1 | Административное совещание по апробации методологии наставничества в МБОУ «СОШ №6». | ноябрь | Организация рабочих групп и распределение зон ответственности;  - Определение форм наставничества в образовательной организации;  - Назначение кураторов приказом директора. | Директор школы, заместители директора |
| 2 | Работа рабочей группы по формированию пакета нормативно-правовых документов | декабрь | Работа рабочей группы по формированию пакета нормативно-правовых документов декабрь 2021г.  - Положение о наставничестве;  - Программа наставничества «Учитель - Учитель»;  - Приказы | Куратор |
| 3 | Заседание методического совета «О внедрении Программы наставничества в МБОУ «СОШ№6» | январь | - Корректировка Положение о наставничестве;  - Программа наставничества | Заместитель директора по УВР  куратор |
| 4 | Заседание методических объединений «Методология наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность общеобразовательным программам» | февраль | Повышение компетентности педагогов о целях, задачах, формах наставничества, ожидаемых результатах | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| 5 | Прохождение административной командой курсов повышения квалификации по теме: «Организационно-методические условия внедрения методологии наставничества в образовательной организации» | Согласно плану ИРО | Развитие актуальных профессиональных компетенций у руководителей, необходимых для обеспечения поэтапного внедрения «Методологии наставничества обучающихся». | Администра ция школы |
| 6 | Создание страницы «Наставничество» на сайте ОО с размещением локальных актов, программ, графиков | март | Информационно-методическое сопровождение реализации программы наставничества | Куратор, администратор сайта |
| 7 | Педагогический совет «Наставничество в современных условиях управления образовательной организацией» | май | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о механизмах реализации программы наставничества. | Директор школы, куратор |
| 8 | Разработка методических и диагностических материалов | Март-сентябрь | Комплекс материалов для формирования базы наставников и наставляемых, обучения наставников, проведения промежуточного и итогового контроля | Заместитель директора по УВР, куратор |
| Формирование базы наставляемых и наставников | | | | |
| 9 | Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.  Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Август  Ежегодно | Перечень лиц, желающих иметь наставников. | Куратор, педагог-психолог |
| 10 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | сентябрь | Ежегодно Перечень потенциальных наставников | Куратор, педагог-психолог |
| 11 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. | Сентябрь Ежегодно | Оценка участников наставников по заданным параметрам  Формирование базы наставников | Куратор, заместители директора |
| Отбор / выдвижение и обучение наставников | | | | |
| 12 | Проведение собеседования с наставниками | Сентябрь Ежегодно | - Отбор/выдвижение наставников;  - Приказ об утверждении реестра наставников | Директор школы, , Заместитель директора по УВР |
| 13 | Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности | Март - сентябрь | Комплект памяток, сценариев встреч, рабочих тетради и пр. | Куратор |
| 14 | Разработка программы обучения наставников (корректировка) | Сентябрь Ежегодно | - Приказ об организации обучения наставников с утверждением плана и графиков обучения наставников | Директор школы, Куратор |
| 15 | Обучение наставников. Цикл занятий «Наставничество: Что? Зачем? Как?», «MENTOR SET — уникальная технология для наставника» | Сентябрь-октябрь ежегодно | - Повышение компетентности наставников | Куратор, педагог-психолог |
| 16 | Анкетирование и анализ анкет; соединение наставников и наставляемых в пары/группы | октябрь  ежегодно | Изучение предпочтений наставников и наставляемых | Куратор, педагог-психолог |
| 17 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. | Октябрь ежегодно | Закрепление пар/групп приказом | директора школы Куратор |
| 18 | Круглый стол «Наставники и наставляемые: начало пути» | Октябрь Ежегодно | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | Куратор |
| 19 | Обеспечение психологического сопровождения наставляемым | Постоянно | Продолжение поиска наставника не сформировавшим пару/группу | Педагог-психолог |
| Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | | | | |
| 20 | Проведение встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | Ноябрь Ежегодно | Разработка плана наставничества и графика проведения встреч | Куратор |
| 21 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Ноябрь-апрель Ежегодно | Реализация плана наставничества | Куратор, педагог-психолог |
| 22 | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Ноябрь-апрель Ежегодно | Фиксация промежуточных результатов наставнического взаимодействия | Куратор, руководители методических объединений |
| 23 | Проведение консультаций для наставников | Постоянно | Оказание помощи наставникам | Куратор, заместитель директора по УВР, педагог |
| Завершение наставничества | | | | |
| 24 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май Ежегодно | Проведение рефлексии | Куратор, заместитель директора по УВР |
| 25 | Проведение итоговых диагностических мероприятий | Май Ежегодно | Оценка участников по заданным параметрам | Куратор, педагог-психолог |
| 26 | Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы, влияния программ на всех участников | Май Ежегодно | Анализ результатов реализации программы наставничества | Куратор, заместители директора |
| 27 | Заседание методического совета «Результативность реализации программы наставничества» | Май Ежегодно | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Куратор, заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| 28 | Проведение мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников «Наставник года», «Лучшая пара» | Май Ежегодно | Информирование педагогического коллектива о результатах реализации программы наставничества.  Приказ о поощрении участников наставнической деятельности; Благодарственные письма партнерам | Куратор, руководители методических объединений |
| 29 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте образовательной организации | Май-август Ежегодно | Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров | Куратор, заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |

Использованные источники

1. Методология (целевая модель) 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, Министерство просвещения Российской Федерации, АНО «Институт развития социального капитала и предпринимательства», 2019г., 232-с.

2. Национальный ресурсный центр «Ментори», [электронный ресурс] https://www.mentori.ru/new Материалы курсов повышения квалификации по теме «Организационно-методические условия внедрения методологии (целевой модели) наставничества в образовательные организации», АУ ДПО ХМАО-Югры «Институт развития образования», 2020г.