



2022-2023

Целевая модель наставничества

МОУ СОШ №1 города Унеча

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

ПРИКАЗ

22. 03. 22 г.

№ 57/1

**О внедрении
целевой модели наставничества**

На основании приказа (Министерства образования и науки Забайкальского края от «_24» марта 2022г. № 270 «О внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить руководителем проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» Васютину Е.В. – ЗД УВР;
2. Утвердить состав проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества»
руководитель – Васютина Е.В.. – ЗД УВР,
члены проектной группы: Марочкина Л.А. – ЗДВР; Сагайдак А.И.- ЗД УВР Мартынова В.Ф. – соц. Педагог
3. Изучить цель, задачи и содержание концепции «Целевая модель наставничества» и разработать план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» в срок до 31 марта 2022 года. Ответственный Васютина Е.В.
4. Рассмотреть план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» на заседании педагогического совета организации в апреле 2022 года.
Ответственный Васютина Е.В.
5. Доработать план внедрения проекта «Целевая модель наставничества» в соответствии с замечаниями в срок до конца мая 2022 года.
Ответственный . Васютина Е.В.
6. Разработать Положение о наставничестве.
Ответственный Швецова С.В. – директор школы
7. Рассмотреть Положение о наставничестве на заседании педагогического совета организации апрель 2022 г.
Ответственный Васютина Е.В.
8. Доработать Положение о наставничестве в соответствии с замечаниями в срок до 31 мая 2022 г. Ответственный Васютина Е.В.
9. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОУ №1 города Унеча :

С.В. Швецова

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

ПРИКАЗ

22. 03. 2022 г.

57,2

**Об утверждении плана
реализации целевой модели наставничества
и начале реализации проекта**

В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета организации от «22»03. 2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить План реализации целевой модели наставничества.
2. Начать внедрение целевой модели наставничества с 01. 09. 2022 года.
Ответственный: Васютина Е.В. - ЗДУВР
3. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана заслушать на заседании Педагогического совета от «15» 12 .2022г.
4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МОУСОУ №1 города Унеча :

С.В. Швецова

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

ПРИКАЗ

22. 03. 2022 г.

№ 58/1

**Об утверждении
Положения о наставничестве**

В целях создания развивающе-поддерживающей среды в организации и в соответствии с протоколом Педагогического совета от «22» 03 2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить положение о наставничестве в срок до 10. 03. 2022 г .
Ответственный: Васютина Е.В.
2. Утвержденное положение донести до сведения педколлектива.
Ответственный: Васютина Е.В.
3. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МОУСОУ №1 города Унеча :

С.В. Швецова

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

ПРИКАЗ

22.03. 2022 г.

№ 58/2

**О назначении куратора
и наставников внедрения
целевой модели наставничества**

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденного приказом Директора от «22» 03. 2022г

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить куратором(ами) наставников Васютину Е.В.. – ЗДУВР;
3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества
 - Ладнюк Надежду Сергеевну – учителя начальных классов
 - Марочкину Л.А. – учителя русского языка и литературы
 - Погребнову О.А. обучение наставников в период с мая по август 2022 года.
4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МОУСОУ №1 города Унеча :

С.В. Швецова

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

ПРИКАЗ

22. 03. 2022 г.

№ 59/1

**О формировании
наставнических пар (групп)**

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом директора от «22» 03. 2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):

Ладнюк Н.С.- Собецкая Е.А.
Погребнова О.А.-Снегирев Д.С.
Марочкина Л.А.-Семченко Т.О.

2. Куратору наставнических пар Васютину Е.В.

2.1 Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.

2.2 Отслеживать реализацию плана дорожной карты.

2.3 Отчитываться руководителю проекта о реализации цикла наставнической работы.

3. Оплату наставникам производить согласно Положения «О распределении компенсационной части фонда платы труда МОУ СОШ №1 города Унеча» в размере 10% от оклада специалиста.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУСОУ №1 города Унеча : С.В. Швецова

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

ПРИКАЗ

22. 03. 2022 г.

59/2

**О проведении итогового мероприятия
в рамках реализации
целевой модели наставничества**

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества, утвержденным приказом от «22» марта 2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества 15. 05. 2023 г. Ответственный: Васютина Е.В.
2. В рамках мероприятия представить результаты работы следующих наставнических пар:
Ладнюк Н.С.- Собецкая Е.А.
Погребнова О.А.-Снегирев Д.С.
Марочкина Л.А.-Семченко Т.О.
2. По итогам работы наставнических пар вынести благодарность
3. Ответственный: Васютина Е.В.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУСОУ №1 города Унеча :

С.В. Швецова

Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа №1 города Унеча

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ СОШ №1 города Унеча (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества МОУ СОШ №1 (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" **национального проекта "Образование"**.

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

2.8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.9. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов школы.

3.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе.

4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6 Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.7 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками,

- ИКТ компетенциями и т.д.
- Наставниками могут быть:
 - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
 - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - родители обучающихся – активные участники родительских советов;
 - выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
 - сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
 - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
 - ветераны педагогического труда.
- 4.9 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.10 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.11 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- 4.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.13 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.14 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д)
- 5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.
- 5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
 - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
 - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

12. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МОУ СОШ №1 города Унеча
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МОУ СОШ №1 города Унеча
 - Дорожная карта внедрения системы наставничества в МОУ СОШ №1 города Унеча
 - Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МОУ СОШ №1 города Унеча.
 - Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
 - Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
 - Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

**«Дорожная карта» реализации целевой модели
наставничества в МОУ СОШ №1 города
Унеча на 2022 – 2023 учебный год**

№	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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Апрель 2022 г.	ЗДУВР, ЗДВР, директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества</p>	Май 2022 г.	ЗДУВР, ЗДВР, директор школы

			4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества __		
		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.	М а й 2 0 2 2 г .	З Д У В Р
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Май 2022 г.	ад ми ни стр ац ия
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)		
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте школы.	Май 2022 г.	Ад ми ни стр ац ия, уч ите ль ин фо рм ати ки
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников		

			<p>программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</p> <p>Май 2022 г.</p> <p>Кл. рук-ли, ЗДУВР</p> <p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Май 2022 г.	З Д У В Р
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	<p>Май 2022 г.</p> <p>Сентябрь 2022</p>	З Д У В Р
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь 2022	
		Обучение наставников для работы с	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Сентябрь 2022 г.	ЗДУВР

		наставляемым и	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.		Директор
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	А В Г У С Т 2 0 2 2	
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	С Е Н Т Я Б Р Ь 2022	
6	Организация и осуществление работы наставнических пар /	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы 	В Т Е Ч Е Н И Е Г О	ЗД УВ Р

	групп		<p>наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	Г .	
		<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи</p>	В т е ч . г о д а	
7	Завершение наставничества	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	А п р е л ь - м а й	
		<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</p>	М а й 2 0 2 3	Ди рек тор

			5. Проведение школьного /регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".		
--	--	--	---	--	--

