

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Козульская средняя общеобразовательная школа №2 имени  
Героя Советского Союза Дмитрия Константиновича  
Квитовича»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

«15» февраля 2023 г.

п.г.т. Козулька

№ 49

О назначении наставников

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением об управлении образования опеки и попечительства администрации Козульского района, организационной структурой управления образования, с планом работы с педагогическими кадрами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Козульская СОШ №2 Героя Советского Союза Дмитрия Константиновича Квитовича», на основании приказа №35-осн, от 09.02.2023г., в соответствии с целью профессионального становления специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

- 1.1. Учителя начальных классов Попову А.И. – наставником учителя начальных классов Кондратьеву Е.В.
- 1.2. Заместителя директора по учебной работе Фадееву А.Г. – наставником учителя технологии Елисеенкова С.А.
- 1.3. Учителя истории и обществознания Мальцеву Т.В. – наставником учителя технологии Супруненко Н.И.
- 1.4. Учителя русского языка и литературы Космаченко Е.М. – наставником учителя русского языка и литературы Кременецкой К.С.
- 1.5. Учителя русского языка и литературы Шнитко О.Г. – наставником учителя начальных классов Масловской А.Г.
- 1.6. Учителя математики Юшину М.Е. – наставником учителя математики Шкляевой О.Е.
- 1.7. Учителя физики Клинову А.М. – наставником учителя физики Новиковой А.А.
- 1.8. Учителя начальных классов Краснову З.В. – наставником учителя начальных классов Коваленко Л.И.
- 1.9. Методиста по коррекционной работе Петровскую С.В.- наставником учителя коррекционных классов Востриковой И.В.

2. Заместителю директора по учебной работе Шабановой А.В.:
- 2.1. Организовать деятельность педагогов-наставников в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами.
  - 2.2. Осуществлять контроль деятельности педагогов-наставников.
3. Утвердить Положение о наставничестве в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К. Квитовича» (приложение 1)
4. Утвердить «Дорожную карту наставничества» (приложение 2).
5. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ  
«Козульская СОШ № 2  
имени Д.К. Квитовича»



Е.М. Космаченко

## **Положение о наставничестве в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К.Квитовича»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К.Квитовича» (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. Подлежащая внедрению в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К.Квитовича» Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

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

### **2. Термины и определения**

**Целевая модель наставничества** — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К. Квитовича»

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

**Наставничество** - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

**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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**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.

**Куратор** - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

**Школьное сообщество** (сообщество школы) - сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

**Образовательное пространство региона** - сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ГОУ.

**Тандем** - пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

**Родитель/законный представитель** - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации, в программы наставничества.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- 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

#### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича» организуется на основании приказа директора.

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

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директоры школы. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками школы, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего (рекомендуются обучающиеся 11-18 лет) на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

База наставляемых формируется из

4.6.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками :

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.8. Наставниками рассматриваются :

- обучающиеся, мотивированные помочь другим 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 или управляющих

советов;

- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. К наставнической деятельности в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К. Квитовича» допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки.

К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.10. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для школы, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.11. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются по результатам анкетирования и собеседования.

4.12. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от образовательных потребностей школы и педагогов в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.13. Формирование тандемов/ 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. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей школы. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом школы, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся школы;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в ГОУ направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп,
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

6.5. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.6. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.7. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника.

В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

## **7. Обязанности и права куратора**

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;



- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

## **8. Обязанности и права наставника:**

### **8.1. Наставник обязан:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер - классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

### **8.2. Права наставника.**

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору школы об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **9. Обязанности и права наставляемого:**

### **9.1. Обязанности наставляемого.**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.

- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича».

## 9.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в школе.
- Пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- Рассчитывать на психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## 10. Формы и условия поощрения наставников.

### 1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение в школе тематических мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров-практикумов.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства в школе;
- Создание тематической рубрики на сайте школы с целью информационной и методической поддержки программы;
- Награждение грамотами школы «Лучший наставник»;
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
- Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.
- Руководство школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## 11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича»;

- Программа наставничества в МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича»;
- «Дорожная карта наставничества» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Козульская СОШ№2 имени Д.К.Квитовича»;
- Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества школы; об утверждении альянсов/групп.

**Дорожная карта  
внедрения целевой модели наставничества «Педагог – Педагог» на 2023 год  
в МБОУ «Козульская СОШ №2 имени Д.К. Квитовича»**

**Цель:** создание условий для профессионального развития педагогов, работающих в системе инновационной деятельности школы.

**Основные задачи:**

- Выстроить горизонтальные равные отношения между педагогами коллектива, педагогами и учащимися, педагогами и законными представителями учащихся.
- Обеспечить быструю адаптацию вновь принятых на работу педагогов.
- Определить эффективные средства, направленные на формирование педагогами персонального пути реализации личностного и профессионального потенциала.
- Построить горизонтальное взаимодействие педагогов лица на основе формы «инновационный образовательный альянс».
- Проектировать ситуации, обеспечивающие возможность коррекции деятельности педагога, реализующего принципы системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании учащихся.
- Организовать проведение образовательных практик для педагогов (тренинги, конкурсы, курсовая подготовка, внутрикорпоративное обучение, др.), обеспечивающих осуществление пробных действий, публичной презентации результатов в соответствии с личностными потребностями педагогов и внешним культурным контуром.
- Апробировать сетевую форму наставнического взаимодействия с КИПК.
- Сформулировать критерии и показатели результативности реализации наставнической модели в школе.
- Осуществить мониторинг достижения планируемых результатов реализации модели наставничества в школе.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
<b>Организационно-методическое сопровождение деятельности</b>				
1. Разработка (коррекция) нормативно-правового обеспечения ЦПН.	Март 2023 г.	Положение о порядке реализации ЦПН	Представлены все аспекты в соответствии с задачами	Шабанова АВ Фадеева АГ
2. Создание пар (альянсов) наставник – подопечный (партнеры)	Август 2023 г.	Приказ об индивидуальном сопровождении, формировании образовательных альянсов	Осуществляется взаимодействие в парах. Проходят заседания Альянсов, предоставляются продукты и результаты деятельности	Шабанова АВ Фадеева АГ Наставники
3. Формирование экспертной группы	Август 2023 г.	Приказ	Осуществляет экспертную	Шабанова АВ Фадеева АГ

			деятельность в ходе мониторинговых мероприятий, анализа реализации ЦПН	
4. Разработка критериев	Август 2023 г.	Критерии, показатели, маркеры	Валидные, надежные критерии	Экспертная группа
<b>Программно-методическое сопровождение деятельности</b>				
1. Организация работы «Лаборатории деятельностного урока»	Сентябрь – декабрь 2023 г.	План работы лаборатории	Проведение открытых, показательных) уроков на высоком уровне	Шабанова АВ наставники
2. Работа проблемно-творческой группы «Наставник в ИОП»	Январь – декабрь 2023 г.	Заседания группы, организация событий, мероприятий, методические (инструктивные) материалы	Формирование новых групп наставник – подопечный: педагог – ученик (старшеклассник)	Шабанова АВ Фадеева АГ
3. Организация курсовой подготовки «Тренер-технолог деятельностных практик»	Февраль 2023 г.	Удостоверение	Формируется позиция «тренера-технолога»	Руководители ШМО
4. Конкурс профессионального мастерства «Лучший деятельностный урок»	Октябрь 2023 г.	Положение, описание практики проведения события	Технологические карты для публикации опыта	Оргкомитет конкурса
5. Создание сборника рефлексивных практик	Ноябрь 2023 г.	Сборник	Сформирована рефлексивная позиция педагога	Экспертная группа
6. Взаимопосещение уроков, занятий внеурочной деятельности	В течение года	Карта наблюдения	Сформирована методическая компетентность педагога	Пары (группы) наставнические
7. Итоговый педагогический совет «Фестиваль педмастерства»	Июнь	Публичная презентация достижений (опыта) – творческий отчет пары (группы)	Рефлексивная деятельность	Педагоги, экспертная группа
<b>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</b>				
1. Мотивационный «вход» в ЦПН.	Сентябрь 2023 г.	Мотивационное письмо	Сформулированы	Подопечные

			потребности, запросы. Очерчена перспектива	
2. Проведение психологического тестирования	В течение года	Результаты тестирования. Адресные рекомендации	Дефициты включены в программу индивидуального профессионального развития	Социально-психологическая служба школы, подопечные
3. Проведение мониторингов в рамках ВШК: - адаптация вновь принятых на работу специалистов; - методические аспекты организации и проведения уроков; - качество организации занятий внеурочной деятельности; - качество проведения уроков в 9, 11 классах (выпускных).	В течение года	Годовой план ВШК Приказы на организацию мониторингов. Справка по итогам мониторингов	Выявлены достижения, трудности в деятельности педагогов. Сформулированы рекомендации.	Заместители директора по УР, Заместитель директора по ВР, ШМО
4. Проведение оценочных процедур по критериям эффективности реализации ЦПН	Декабрь 2023 г.	Аналитическая справка	Все показатели очевидны	Руководитель программы
<b>Информационное сопровождение деятельности</b>				
Публикация новостных сообщений о событиях, реализуемых в рамках ЦПН	В течение года	Новости на официальном сайте школы и паблике ВК.	Публикация результатов	Шабанова АВ Фадеева АГ
<b>Управление реализацией целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации</b>				
1. Включение отчета по реализации ЦПН в Проблемно-ориентированный анализ организации.	Май 2023 г.	ПОА	Аналитика и статистика по итогам года	Шабанова АВ Фадеева АГ
2. Проведение круглых столов, совещаний при директоре по итогам мониторингов, ключевых событий года с обсуждением результатов.	В течение года	Протоколы заседаний, аналитические справки	Положительная динамика результатов деятельности педагога за год	Шабанова АВ Фадеева АГ