



**ПРИКАЗ**

от 22.08. 2023 г.

№ 16-О

**О внедрении целевой модели наставничества  
в Гимназии Жуковка**

На основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» и Распоряжения Министерства образования Московской области от 15.09.2020 № 249 «Об организации наставничества в Министерстве образования Московской области»

**Приказываю:**

1. Назначить руководителем проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» и куратором наставников зам.директора по УВР, учителя английского языка Горячеву Наталью Юрьевну.
2. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве.
3. Утвердить состав проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» (Приложение 1).
4. Изучить цель, задачи и содержание концепции проекта «Целевая модель наставничества на 2023-2026 гг.» на заседании педагогического совета Гимназии «Жуковка» 30.08.23 и разработать план внедрения в срок до 01.09.2023. Ответственный: Горячева Н.Ю.
5. Разработать и утвердить Положение о наставничестве (Приложение 2) и Дорожную карту реализации Целевой модели наставничества (Приложение 3) в срок до 01.09.23 г Ответственный: Горячева Н.Ю
6. Рассмотреть Положение о наставничестве и Дорожную карту реализации Целевой модели наставничества на 2023-2026 гг. на заседании педагогического совета Гимназии «Жуковка» 30.08.23 г. Ответственный: Горячева Н.Ю.
7. Утвержденное положение донести до сведения членов трудового коллектива. Ответственный Горячева Н.Ю.
8. Начать срок внедрения Целевой модели наставничества с 01.09.2023 г. Ответственный: куратор проекта Горячева Н.Ю.
9. Назначить наставника реализации целевой модели наставничества учителя английского языка Карандину С.И.

10. Провести обучение наставников в период с «30» августа по «30» сентября 2023 г.
11. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана заслушать на заседании Педагогического совета от 29 декабря 2023 г.
12. Зав. канцелярией Жирыковой Е.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом под подпись.
13. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор Гимназии «Жуковка»

Е.И. Демина

С приказом 16-О от 22.08.2023 ознакомлены:

Зам. директора по УВР	Н.Ю. Горячева	.08.2023
<small>(должность)</small>	<small>(Ф. И. О.)</small>	<small>(подпись) (дата)</small>
Зав. канцелярией	Е.В. Жирыкова	.08.2023
<small>(должность)</small>	<small>(Ф. И. О.)</small>	<small>(подпись) (дата)</small>
Учитель английского языка	С.И. Карандина	.08.2023
<small>(должность)</small>	<small>(Ф. И. О.)</small>	<small>(подпись) (дата)</small>
Зам. директора по ВР	АВ. Галенко	.08.2023
<small>(должность)</small>	<small>(Ф. И. О.)</small>	<small>(подпись) (дата)</small>
Советник директора по ВР	Н.Н. Шевякова	.08.2023
<small>(должность)</small>	<small>(Ф. И. О.)</small>	<small>(подпись) (дата)</small>

**Приложение 1**  
К приказу № 16- О от 22.08. 2023 г.

**Состав проектной группы по внедрению проекта  
«Целевая модель наставничества»**

№	ФИО	Роль в проекте	Предмет	Телефон	Электронная почта
1.	Горячева Наталья Юрьевна	Куратор	Зам.директор а по УВР, учитель английского языка	8(910)465-45-90	gor0412@mail.ru
2.	Галенко Александра Владимировна	Член проектной группы по	Зам.директор а по УВР,	8(926)398-06-90	89263980690@bk.ru

		внедрению Целевой модели наставниче ства	учитель математики		
3.	Шевякова Наталья Николаевна	Член проектной группы по внедрению Целевой модели наставниче ства	Советник директора по воспитанию, учитель английского языка	8(916)979- 27-33	natashev2304@ya ndex.ru
4.	Карандина Светлана Ивановна	Наставник	Учитель английского языка	8(903)149- 20-50	karandinas@mail.r u

## Приложение № 2

К приказу № 16-О от 22.08.23 г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом

Директор Гимназии «Жуковка»

Гимназии «Жуковка»

Е.И.Демина \_\_\_\_\_

Протокол № 1 от 30.08.2023 (дата)

31.08.2023

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Что такое наставничество? Что такое целевая модель наставничества?

1.2. Основные понятия, используемые в Положении

1.3. Участие в системе наставничества

### 2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества

2.2. Задачи системы наставничества

2.3. Формы наставничества

### 3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании Приказа об утверждении положения о наставничества

3.2. Назначение наставника

3.3. Обязанности руководителя образовательной организации

3.4. Обязанности куратора программ наставничества

3.5. Функции Методического объединения наставников

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Права наставника

4.2. Обязанности наставника

#### **5. Права и обязанности наставляемого**

5.1. Права наставляемого

5.2. Обязанности наставляемого

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп)

6.2. Утверждение пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

#### **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Условия завершения персонализированной программы наставничества

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

#### **8. Условия публикации результатов персонализированной**

программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Условия размещения публикаций

8.2. Сроки публикаций

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Сроки вступления в силу Положения

9.2. Внесение изменений в Положение о наставничестве.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), 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. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации 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 образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационнокоммуникативной 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 образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

*Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно -коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

*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 организационнопедагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- 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 с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;



- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации 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 (совместно с системным администратором).

### 3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
- помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

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

## **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 руководителю образовательной организации 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;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- 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 руководителю образовательной организации 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 руководителя образовательной организации.

## **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 образовательной организации**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации 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 нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации 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 руководителем образовательной организации 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 образовательной организации

Приложение 3

К приказу № 16-О от 22.08.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Гимназии «Жуковка»

\_\_\_\_\_ Е.И.Демина

1 сентября 2023 г.

### «Дорожная карта»

#### реализации целевой модели наставничества на 2023–2026 года

#### Пояснительная записка

Целью проекта является повышение эффективности системы образования через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. выполнение государственного задания по развитию института наставничества;
2. организационно-методическое, информационное сопровождение в реализации основных региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Учитель будущего»; внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов «учитель- учитель, ученик — ученик, учитель- ученик, ментор - учитель»;
3. разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества;

максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

4. улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
5. улучшение психологического климата в учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
6. улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков.

**Продолжение внедрения целевой программы наставничества по реализации, совершенствованию и развитию семи этапов первого года (2022-2023), а именно:**

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение первого года реализации целевой модели наставничества.

**Список используемых сокращений:**

ЦМН — целевая модель наставничества

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Совершенствование условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1.Изучение нормативных документов: Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 года «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». 2.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	август – сентябрь 2023 г.	Директор Гимназии, зам.директора по УВР, куратор
		Обновление нормативной базы реализации ЦМН	1. Разработка «Дорожной карты» внедрения ЦМН на 2023-2026 гг. 2. Назначение куратора внедрения ЦМН 3. Издание приказов: «Утверждение дорожной карты на 2023-2026 гг»; «О закреплении	Август-сентябрь 2023 г.	Директор Гимназии, зам.директора по УВР, куратор

			наставнических пар»; «Утверждение плана работы наставников».		
		Информирование педагогов, родителей о возможностях и целях программы наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Информирование на сайте Гимназии. 4.Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве другие образовательные организации)	Август-октябрь 2023 г.	Директор Гимназии, зам.директора по УВР, куратор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Гимназии	1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри организации. 2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3.Формирование банка данных по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель – ученик» (в зависимости от запросов Гимназии.	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Директор Гимназии, зам.директора по УВР, куратор
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирование среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных педагогов. 3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4.Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 5.Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения	Сентябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор

			и мониторинга влияния программ на всех участников.		
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участия в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных. 3.Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Сентябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Октябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3.Утвердить программы и графики обучения наставников. 4.Организовать обучение наставников.	Октябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1.Анализ заполненных анкет потенциальных 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.	Октябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор



			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.		
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь-ноябрь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Директор, зам. директора по УВР, куратор
6.	Организация комплекса работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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 наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи.	Декабрь-январь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор, педагоги
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Формы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор, педагоги
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Апрель 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Куратор, педагоги
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации ЦМН».	Май, 2023, 2024, 2025, 2026 гг.	Зам. директора по УВР, куратор, педагоги

			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте Гимназии 5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Лучшая пара».		
--	--	--	--	--	--