

Республика Ингушетия ГIалгIай Республика

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. БАРСУКИ»**

**386128, с.п. Барсуки, ул. Левобережная,27 «а» Назрановского района РИ** [**v2\_shkola@mail.ru**](mailto:v2_shkola@mail.ru)**, школьный сайт schoolbar.ru/**

**№44 30.08.2022г.**

**Приказ**

**О внедрении программы**

**многофункционального наставничества**

**педагогических работников**

На основании распоряжений Министерства образования и науки Республики Ингушетия от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О внедрении региональной программы наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Республики Ингушетия», **приказываю:**

1. Назначить руководителем проектной группы по внедрению программы многофункционального наставничества педагогических работников в ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки» (далее – проектная группа) Дудургову Танзилу Хасановну, заместителя директора по УВР.

2. Утвердить прилагаемый состав проектной группы (Приложение).

3. Проектной группе в срок до 05.09.2022г. подготовить предложения по Плану мероприятий (дорожной карте) внедрения программы многофункционального наставничества педагогических работников в ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки» (далее – План мероприятий) и Положения о программе наставничества в ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки» (далее Положение);

Ответственный – Дудургова Т.Х. заместитель директора по УВР.

4. Рассмотреть План мероприятий и Положение на заседании педагогического совета ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки» 31.08.2022г.

Ответственный – Хильдехороева С.М., заместитель директора УВР.

5. Доработать План мероприятий и Положение в соответствии с замечаниями в срок до 05.09.2022г.

Ответственный – Хашиева М.Б., заместитель директора ВР.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дзязикова Н.У.**



Республика Ингушетия ГIалгIай Республика

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. БАРСУКИ»**

**386128, с.п. Барсуки, ул. Левобережная,27 «а» Назрановского района РИ** [**v2\_shkola@mail.ru**](mailto:v2_shkola@mail.ru)**, школьный сайт schoolbar.ru/**

**№45 30.08.2022г.**

**Приказ**

**О назначении наставников**

В соответствии с Положением о программе многофункционального наставничества педагогических работников ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки», утвержденном педагогическим советом (от 30.08.2023 №6), приказываю**:**

1.Назначить Костоеву Фатиму Магометовну в качестве наставника за молодым специалистом учителем русского языка и литературы Тутаевой Мадины Назировны с 01.09.2022г. по 25.05.2023г.

2.Назначить Мальсагову Радмилу Салмановну в качестве наставника за молодым специалистом, учителем истории и обществознания Тутаевой Залины Харуновны с 01.09.2022г. по 25. 05.2023г.

3.В течение десяти рабочих дней совместно с наставляемыми Тутаевой Мадиной Назировной, Тутаевой Залиной Харуновной составить план наставнической деятельности и индивидуальный образовательный маршрут в установленном порядке.

4.В период не позднее 10 дней после окончания деятельности по наставничеству предоставить отчет об итогах выполнения плана наставничества и индивидуального образовательного маршрута.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дзязикова Н.У.**



Республика Ингушетия ГIалгIай Республика

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. БАРСУКИ»**

**386128, с.п. Барсуки, ул. Левобережная,27 «а» Назрановского района РИ** [**v2\_shkola@mail.ru**](mailto:v2_shkola@mail.ru)**, школьный сайт schoolbar.ru/**

**№46 30.08.2022г.**

**Приказ**

**О назначении кураторов реализации программы**

**многофункционального наставничества**

В соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников, утвержденного приказом директора ГБОУ СШ №2 с.п. Барсуки» от 01.09.2022г №94-д **приказываю:**

1. Назначить кураторами реализации программы многофункционального наставничества:

Дудургову Т.Х., зам. директора по УВР,

Хильдехороеву С.М., зам. директора по УВР,

Хашиеву М.Б., зам. директора по ВР.

2. Заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора

3. Кураторам реализации программы многофункционального наставничества:

в срок до 05.09.2022г. сформировать базы данных по наставникам и наставляемым;

провести внутришкольное обучение наставников через работу методического совета на базе ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки» в период с 01.09.2022г. по 25.05.2023г.;

запланировать обучение наставников на базе ЦННПМР ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ».

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дзязикова Н.У.**



Республика Ингушетия ГIалгIай Республика

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. БАРСУКИ»**

**386128, с.п. Барсуки, ул. Левобережная,27 «а» Назрановского района РИ** [**v2\_shkola@mail.ru**](mailto:v2_shkola@mail.ru)**, школьный сайт schoolbar.ru/**

**№47 30.08.2022г.**

**Приказ**

**Об утверждении Положения о наставничестве и**

**Плана мероприятий (дорожной карты) внедрения**

**региональной программы многофункционального**

**наставничества педагогических работников**

В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета организации от 30.08.2022г. №6 **приказываю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве (Приложение 1).

2. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников (Приложение 2).

3. Начать внедрение региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников целевой модели наставничества с 01.09.2022г.

Ответственные:

Дудургову Т.Х., зам. директора по УВР,

Хильдехороеву С.М., зам. директора по УВР,

Хашиеву М.Б., зам. директора по ВР.

4. Заслушать отчет о промежуточных результатах выполнения плана на заседании Педагогического совета в августе 2022г. и в мае 2023г.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дзязикова Н.У.**

**Приложение 1 к приказу №44 от 30.08.2022г.**

|  |
| --- |
|  |

**Положение**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки» (далее-ОО).
3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

***График*** передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

***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.

***Индивидуальный план осуществления наставничества***– комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

***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.

***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. Наставниками могут быть педагоги, обучающиеся образовательной организации и иные должностные лица образовательной организации

***Куратор***– сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам общего образования

1. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
   1. Целью наставничества является создание развивающе- поддерживающей среды в ОО со всеми участниками образовательных отношений: педагоги, обучающиеся.
   2. Задачи наставничества:

* улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки»;
* подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-профессиональной деятельности;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
* увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
   1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании решения руководителя.
   2. Заместители директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе, научно-методической работе и начальных классов являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.
   3. Ежегодно кураторы формируют базу наставников и базу наставляемых - список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, до 1 октября текущего года
   4. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N Р-145"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"
   5. Ежегодно на основе представлений кураторов директор ОО издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.
   6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях:

* увольнения наставника;
* перевод наставника на другую работу;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
* психологической несовместимости наставника и обучающегося.
  1. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.10.Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11.Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12.Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N Р-145 "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"

**4.ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1 Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

* формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
* разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
* подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
* проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
* создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
* посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
* ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложению № 3 к настоящему Положению
* оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
* анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ОО.

1. **ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**
   1. В период наставничества наставник обязан:

* выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
* изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;

контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;

личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;

* участвовать в презентации «портфолио достижений».

**6.ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

* 1. Впериод наставничества наставляемый обязан:
* выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
* выполнять рекомендации наставника;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства,  
  овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно  
  строить свои взаимоотношения с ним;
* информировать наставника о трудностях, возникших при выполнение индивидуального плана осуществления наставничества;
* совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
* отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

**Приложение 2 к приказу №44 от 30.08.2022г.**

|  |
| --- |
|  |

**«Дорожная карта» наставничества ГБОУ «СОШ №2 с.п. Барсуки»**

**на 2022-2023 учебный год**

**Основные задачи:**

* выполнение государственного задания по развитию института наставничества;
* 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»;
* разработка предложений по совершенствованию внедрения целевой модели наставничества;
* продвижение идей наставничества в информационном поле Забайкальского края; реализация
* проектного подхода при разработке программ наставничества;
* сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в ГБОУ школе № 596
* максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности

**Список используемых сокращений**

**ОО — образовательная организация. ЦМН — целевая модель наставничества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки | Ожидаемый  Результат  (вид документа) | | Показатели эффективности | | Ответственный | |
| **Организационно-методическое сопровождение деятельности** | | | | | | | |
| Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т. д. | 15.09.2022 | Сформирована база наставляемых | | Количество  участников,  Охваченных  системой | | | Кураторы внедрения целевой модели наставничества  Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М. |
| Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т. д | В течение всего периода  реализации  ЦМН | Сформирована база наставников | | Наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой целевой группы (10% от общего числа обучающихся в школе, 10% от общего числа  педагогических работников) | | | Куратор внедрения целевой модели наставничества  Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М. |
| Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы  (системы) наставничества | До 10.10.2022г. | Сформирован перечень партнерских организаций | | Например, 2% организаций, предприятий приняли участие в реализации целевой модели наставничества, предоставив наставников | | | Куратор внедрения целевой модели наставничества  Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М. |
| Заключение соглашений с организациями- партнерами по  внедрению целевой модели наставничества | До сентября 2022 г. | Соглашения с организациями- партнерами | | Например, 2% организаций, предприятий принял участие в реализации целевой модели наставничества, предоставив наставников | | | Директор школы  Дзязикова Н.У. |
| Организация обучения педагогических работников, наставников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий | По отдельному графику | Привлечено не менее 2х экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 1 0 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации | | | | | Директор школы  Дзязикова Н.У. |
| Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате «нетворкинг» (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию) |  | 10.09.2022 г. | Организована общая встреча в формате  «нетворкинг», проведено анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого | | | | Куратор внедрения целевой модели наставничества  Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М. |
| Формирование наставнических пар или групп |  | До октября  2022 г. | Сформированы наставнические пары или группы | | Приняло 100% участников целевой модели наставничества | | Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М.  Дзязикова Н.У. |
| Оформление согласий на обработку персональных данных участников целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не  достигших 14-летнего возраста |  | До конца октября | Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы) | | | | Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М.  Дзязикова Н.У. |
| Организация работы наставнических пар или групп:  — встреча-знакомство;  — пробная встреча;  — встреча-планирование;  — совместная работа наставника  наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом;  — итоговая встреча |  | В течение всего периода реализации  ЦМН | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов | | | | Определяется  ОО |
| Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы |  | До конца октября | Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы | | | | Кураторы Дудургова Т.Х.  Хильдехороева С.М.  Дзязикова Н.У. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждение индивидуальных планов | До конца октября | Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов | | Директор  Дзязикова Н.У. |
| Реализация индивидуальных планов | В течение всего периода | Индивидуальные планы, реализованные менее чем на 90%, участие в реализации | | Кураторы,  наставники |
| Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры «Твой результат - мои возможности» | До мая 2022г. | Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры, участие в игре приняло не менее 90% участников | | Директор  Кураторы |
| **Программно-методическое сопровождение деятельности** | | | | |
| Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп | До конца августа | Программные, методические и дидактические материалы | |  |
| Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей) | До конца сентября | Распорядительные акты | |  |
| Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества |  | Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары | | Методист |
| **Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг** | | | | |
| Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников |  | Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества | | Кураторы |
| Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга |  | Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование | | Кураторы |
|  | | участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы |  |
| Организация диагностики компетенций, возможностей наставников потребностей наставляемых (по специально разработанной форме) | 1 раз в квартал | | Диагностика пройдена 100% участников целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учету изменений | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества |  | | Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| **Информационное сопровождение деятельности** | | | | |
| Создание специальных рубрик в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» и на официальном сайте образовательной организации |  | | Например, создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием | Секретарь  Зязикова Х.А. |
| Размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации | В течение всего периода  реализации  ЦМН | | Не менее 5 публикаций на электронных ресурсах | Секретарь  Зязикова Х.А. |
| Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования | До октября  2022 г. | | Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО | Директор Дзязикова Н.У. |
| Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования | В течение года | | Не менее 2х выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее представителей родительской общественности (в малокомплектных школах — от человек), создан реестр потенциальных наставников из числа родителей обучающихся школы | Кураторы внедрения целевой модели наставничества |
| Организация тематических классных часов в любом формате «Успех каждого ребенка» с целью информирования обучающихся о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования | В течение года | | Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы | Кураторы |
| Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т. д. - потенциальными наставниками с целью информирования о реализации целевой модели наставничества, проведение анкетирования | В течение всего периода реализации  ЦМН | | Организовано не менее встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы | Кураторы |
| Управление реализацией целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации | | | | |
| Контроль процедуры внедрениями реализации целевой модели наставничества | В течение всего периода  реализации  ЦМН | | Выполнено 100% позиций дорожной карты | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Контроль реализации мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки | В течение всего периода реализации  ЦМН | | Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| Разработка дорожной карты на 2023 - 2024 учебный год | Май 2023г. | | Разработана дорожная карта внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся  организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на 20232024 учебный год | Директор  Куратор внедрения  целевой модели наставничества |
| Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях | В течение всего периода  реализации  ЦМН | | Не менее представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях | Руководитель ОО Куратор внедрения целевой модели наставничества |