Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Галановская средняя общеобразовательная школа»

Ленина ул.,д2., с. Галаново, Удмуртская Республика, 427923
тел.(34132) 3-32-63 e-mail: galanovo-school@mail.ru,

Приказ

О назначении куратора и формировании наставнических пар

№ 63 а о/д от 01.09.2022г.

На основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года 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», постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Удмуртской Республике», приказа УО ФК и С Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район УР» от 07.03.2022 года № 103, в соответствии с планом реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить куратором реализации Системы наставничества педагогических работников Лазукову Е.Л.., зам. директора по УВР

2.Сформировать следующие наставнические пары (группы) согласно Приложению №1.

3.Утвердить форму индивидуального плана (комплекса мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы в соответствии с Приложением №2.

4.Утвердить форму журнала наставника в соответствии с Приложением №3

5.Куратору наставнических пар –Лазукову Е.Л., заместителю директора по УВР:

5.1.поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов;

5.2.отслеживать реализацию плана дорожной карты;

5.3.запланировать обучение наставляемых и наставников в АОУ ДПО «ИРО»

5.4..отчитываться руководителю образовательного учреждения о реализации цикла наставнической работы.

6.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Галановская СОШ»: Н.В. Сергеева

Подпись	Расшифровка подписи	Дата

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Галановская средняя общеобразовательная школа»

Ленина ул.,д2., с. Галаново, Удмуртская Республика, 427923
тел.(34132) 3-32-63 e-mail: galanovo-school@mail.ru,

Приказ

О внедрении Школьной целевой модели
наставничества педагогических работников и обучающихся

№63 о/д от 01.09.2022г.

На основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года 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», постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Удмуртской Республике», приказа УО ФК и С Администрации МО «Муниципальный округ Каракулинский район УР» от 07.03.2022 года № 103

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить Школьную целевую модель наставничества педагогических работников в период с 2022 по 2024 г.г.
2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Галановская СОШ» Приложение №1
3. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Галановская средняя общеобразовательная школа» на 2022 год. Приложение №2.
4. Утвердить формы базы наставляемых и наставников в соответствии с Приложением №3.
5. Назначить куратором по внедрению Школьной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Галановская СОШ») Лазукову Е.Л., заместителя директора по УВР.
6. Утвердить форму соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым в соответствии с Приложением №4.
7. Утвердить показатели реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Галановская средняя общеобразовательная школа»
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Галановская СОШ»: Н.В. Сергеева

Подпись	Расшифровка подписи	Дата

Приложение №1 к приказу №63 о/д от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Галановская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Галановская средняя общеобразовательная школа» (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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»;
- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;
- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11 декабря 2018 года № 8);
- Методических рекомендации по внедрению 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;
- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республики»;
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального

потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Галановская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение).

1.3. Задачи внедрения Системы наставничества:

– формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательного учреждения, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;
– выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
– подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Структура Системы наставничества включает:

– нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;
– финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;
– формы наставничества в образовательном учреждении;
– механизм реализации Системы наставничества в образовательном учреждении;
– структуру управления Системой наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении;
– содержание и технологии наставничества;
– мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

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.

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 и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения, 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.

Методическое объединение/совет наставников образовательного учреждения– общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательного учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательном учреждении.

II. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Процесс наставничества в образовательном учреждении регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на участие в программе наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении»; приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательном учреждении с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор, МО);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении.

III. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательном учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательного учреждения могут быть награждены государственной наградой Российской

Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

IV. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. В отношении обучающихся Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:
1) «ученик – ученик»;
2) «студент – ученик»;
3) «работодатель – ученик».
4.2. Форма наставничества *«ученик – ученик»* предполагает взаимодействие обучающихся образовательного учреждения при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное строгой субординации.
4.2.1. Форма наставничества «ученик – ученик» осуществляется в индивидуальной или групповой форме.
4.2.2. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.
4.2.3. Задачи реализации формы наставничества «ученик – ученик»:

- помощь в проявлении лидерского потенциала;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательного учреждения
- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

4.2.4. Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик»:
«успевающий – неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);
«лидер – пассивный» (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
«равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП образовательного учреждения, рабочей программы воспитания образовательного учреждения или при совместной работе над проектом).
4.2.5. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность; классные часы; внеурочная работа; подготовка к мероприятиям школьного сообщества, к конкурсам, олимпиадам; реализация волонтерских проектов; проектная и волонтерская деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником и др.
4.3 Форма наставничества *«студент – ученик»* предполагает взаимодействие обучающихся образовательного учреждения и профессионального учреждений, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории.
4.3.1. Цель: успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.
4.3.2. Задачи реализации формы «студент – ученик»:

– помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;

– осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;

– развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;

– укрепление связи между районными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивых сообществ – студенческого и школьного.

4.3.3. Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины);

«лидер – равнодушный» (психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество);

«равный – другому» (обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность);

«куратор – автор проекта» (совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским). Наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал).

4.3.4. Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме внеурочной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества, экскурсия в учреждение, где обучается наставник, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории); проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия, экскурсия в учреждение, где обучается наставник, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) и др.

4.4. Форма наставничества *«работодатель – ученик»* предполагает взаимодействие обучающегося старших классов средней школы (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

4.4.1. Цель: успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

4.4.2. Задачи внедрения формы наставничества «работодатель – ученик»:

– раскрытие и оценка своего личного и профессионального потенциала;

– повышение уровня осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;

– развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;

– приобретение опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

4.4.3. Вариации ролевых моделей формы наставничества «работодатель – ученик»:

«активный профессионал – равнодушный потребитель» (мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков; стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории);

«коллега – молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);

«работодатель – будущий сотрудник» (профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства).

4.4.4. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной, проектной деятельности: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки; проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий и др.

4.5. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1) «педагог – педагог»,
2) «руководитель образовательной организации – педагог»,
3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

4.6 Форма наставничества *«педагог–педагог»*. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).
2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.
3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики.
4) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

4.7. Форма наставничества *«руководитель образовательного учреждения – педагог»*. В отдельных случаях руководитель образовательного учреждения может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

4.8. Форма наставничества *«работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»* (обучающиеся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального

образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательном учреждении или трудоустроился в ней. Нередки случаи, когда на практику приходит студент – выпускник данного учреждения с намерением вернуться в нее уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

Формы наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.9. Виды наставничества:

1) *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.
2) *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
3) *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.
4) *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.
5) *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.
6) *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»).
7) *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.

V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Система наставничества в образовательном учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.2. Подготовительный этап:

- администрацией образовательного учреждения проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказом руководителя образовательного учреждения нормативных документов реализации Системы наставничества (см. раздел II);
- оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении производственной практики, стажировки;
- обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

5.3. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка личностно значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.4. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательном учреждении посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.5. Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

5.6. Результативный этап:

- наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

VI. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ СИСЕМОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Управление Системой наставничества в образовательном учреждении осуществляется Администрацией образовательного учреждения.

6.2. Функции образовательного учреждения по внедрению Системы наставничества:

- разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;
- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает куратора внедрения Системы наставничества в образовательном учреждении;
- создает методические объединения наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Методическое объединение (МО) /совет наставников образовательного учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательного учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. На усмотрение образовательного учреждения функциями МО/совета наставников может быть наделен: методический совет, научно-методический совет либо иной общественный профессиональный орган, в состав которого включаются педагоги-наставники

6.3.1. Функции МО при реализации Системы наставничества:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательного учреждения в сфере наставничества педагогов и обучающихся (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся (по мере необходимости);
- помогает подбирать и закреплять 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, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

– осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

– обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в образовательном учреждении;

– участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

– является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

– участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

– формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательного учреждения.

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя образовательного учреждения, из заместителей руководителя образовательного учреждения или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

– организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;

– проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);

– осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;

– контролирует ход реализации программ наставничества;

– участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

– своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательном учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

– организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

– осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;

– осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

– принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте образовательного учреждения;

– организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

VII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.
7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.
7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательного учреждения;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Приложение №2 к приказу №63 о/д от 01.09.2022г.

План мероприятий (дорожная карта)
реализации целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся МБОУ «Галановская СОШ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственные исполнители	Предполагаемый результат,
Этап №1 Подготовка условий для запуска программы наставничества				
	Назначение ответственного (куратора) за внедрение целевой модели наставничества в школе	февраль 2022 г.	Директор школы	Приказ
	Утверждение состава рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества	февраль 2022 г.	Куратор	Приказ
	Информирование педагогического коллектива о подготовке программы, моделях наставничества	февраль	Куратор	Протокол ПС
	Разработка Положения о программе наставничества в МБОУ «Галановская СОШ»	март	Куратор, рабочая группа, рук. ШМО	Положение
	Разработка дорожной карты по внедрению методологии наставничества в МБОУ «Галановская СОШ»	март	Куратор	Дорожная карта
	Создание на сайте школы по обеспечению	до августа	Куратор	Страница на сайте. Наполнение

	деятельности ОУ страницы по освещению внедрения и реализации методологии. Популяризация Школьной модели наставничества через муниципальные СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях, официальных ресурсах школы – участников Школьной модели наставничества			страницы актуальной информацией.
Этап №2 Формирование базы наставников и наставляемых				
	Формирование базы наставляемых (педагоги)	сентябрь	Координатор	Список наставников
	Формирование базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с формированным перечнем запросов)	сентябрь	Координатор	Список наставляемых
	Провести отбор кандидатов в наставники для участия в программе наставничества (ученики)	сентябрь	Кл.рук., координатор	Список наставников
	Провести отбор кандидатов в наставляемые для участия в программе наставничества (ученики)	сентябрь	Кл.рук., координатор	Список наставляемых
	Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 № Р-145	март-сентябрь	Куратор	Внесение изменений в Положение об оплате труда школы
	Формирование базы наставляемых	сентябрь	Куратор	База данных
	Закрепление пар (групп) (сетевое наставничество)	сентябрь	Куратор	Приказ
	Организация семинара для кураторов школ	сентябрь	куратор	Протокол
	Оценка участников-	октябрь	Куратор	Итоги тестирования

	наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников			
	Организация встречи наставников и наставляемых	октябрь	Куратор	Протокол
Этап №3. Организация обучения наставников				
	Организовать обучение наставников	в течение года		Программы обучения, удостоверения о прохождении КПК
	Организовывать встречи-семинары наставников для обмена опытом, выбора оптимального пути решения проблем.	в течение года	Куратор	Протокол
Этап №4.Организация по работе наставничеких пар или групп				
	Проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задачи на конкретные периоды	сентябрь	Куратор	SWOT-анализ
	Составление индивидуальных планов сопровождения наставляемых	сентябрь	Наставники	Индивидуальный план
	Организовывать обратную связь от наставников, наставляемых, кураторов для координации работы.	раз в три месяца	Куратор	Протоколы встреч
Этап №5. Завершение наставничества				
	Провести внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества	май	Куратор	Результаты мониторинга (аналитическая справка)
	Провести оценку качества реализации программ наставничества	апрель	Куратор	Обобщенные материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
	Провести оценку мотивационно-личностного, компетентностного , профессионального роста участников целевой модели наставничества	апрель	Куратор	Обобщенные материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям
	Представление результатов	май	методический совет	Фото и др. материалы

	наставничества , чествование лучших наставников			
	Внести данные об итогах реализации программы наставничества в базу наставляемых и наставников	май	Куратор	База наставников и наставляемых, отчет
	Публичное представление результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте Управления образования.	по итогам года	Куратор	Публикации

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Галановская средняя общеобразовательная школа»

Ленина ул.,д2., с. Галаново, Удмуртская Республика, 427923
тел.(34132) 3-32-63 e-mail: galanovo-school@mail.ru,

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 к приказу №63а о/д от 01.09.2022г.

Форма 1. База наставляемых

№ п/п	Ф.И.О наставника	Место работы	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника
1														
2														

Форма 2. База наставников

№ п/п	ФИО наставляемого	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого	Отметка о прохождении программы
1											
2											

Приложение №4 к приказу №63а о/д от 01.09.2022г.

Соглашение о сотрудничестве
между наставником и наставляемым

«____» _____ 20 ___ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее наставник / родитель (законный представитель) наставника), и _____ (далее – наставляемый / родитель (законный представитель) наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) на базе _____ (далее – Учреждение).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:*

1.2.1. повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

1.2.2. повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

1.2.3. трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

1.2.4. повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

**Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника.*

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.1.2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения Системы наставничества образовательного учреждения (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;

2.1.3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

2.1.4. оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

2.1.5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
2.1.6. способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
2.1.7. внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
2.2.2. совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательном учреждении;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательного учреждения по внесению изменений в дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
2.3.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
2.3.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
2.4.2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
2.4.3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
2.4.4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.
3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.
3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник/родитель (законный	Наставляемый / родитель (законный

представитель наставника) представитель наставляемого)

_____ _____

(подпись) / (расшифровка) (подпись) / (расшифровка)

* *Права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с формой наставничества*.

Приложение №5 к приказу№63а о/д от 01.09.2022г.

Показатели реализации Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Галановская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Наименование показателя	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет от общего количества детей образовательного учреждения, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	5	7	10
2	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества детей образовательного учреждения вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	4	6
3	Доля педагогов, молодых специалистов, образовательного учреждения вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	20	30
4	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	65	75	85
5	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	65	75	85

Приложение №1 к приказу №63 а о/д от 01.09.2022г.

№ п/п	Наставник	Наставляемый
1.	Машкова Ирина Юрьевна	Сергеева Наталья Викторовна
2.		
3.		

Приложение №2 к приказу №63 а о/д от 01.09.2022г.

Форма плана мероприятий (дорожной карты)
внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в
МБОУ «Галановская СОШ» на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат, вид документа
1.	**Нормативно-правовое регулирование внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся**			
1.1.	Информирование о внедрении школьной целевой модели наставничества в ОУ			
1.2.	Утверждение Положения о школьной Целевой модели наставничества	сентябрь	Администрация, рук. ШМО	Положение
1.3.	Назначение кураторов внедрения целевой модели наставничества в ОУ			
1.4.	Разработка «Положения о системе наставничества педагогических работников»,	сентябрь	Администрация, рук. ШМО	Положение, ДК

	и дорожных карт			
1.5.	Согласование дорожных карт по внедрению целевой модели наставничества			
1.6.	Разработка и утверждение распорядительных актов ОУ о внедрении Целевой модели наставничества на уровне организации.			
2	**Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах**			
2.1.	Участие в семинарах для участников внедрения Целевой модели наставничества			
2.2.	Педсовет по теме «Целевая модель наставничества как технология повышения эффективности образовательного процесса»			
2.3.	Разработка программы мониторинга реализации школьной Целевой модели наставничества, включающей разработку **мониторингового** инструментария, сбор, обработку информации и ее анализ			
3	**Внедрение системы наставничества педагогических работников и обучающихся**			
3.1.	Популяризация Целевой модели наставничества через			

	муниципальные СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях, официальных ресурсах организаций —участников целевой модели наставничества			
4.	**Содействие распространению лучших практик наставничества педагогических работников и обучающихся**			
4.1.	Участие в семинарах для участников внедрения Целевой модели наставничества			
4.2.	Педсовет по теме «Целевая модель наставничества как технология повышения эффективности образовательного процесса»			
4.3.	Разработка программы мониторинга реализации школьной Целевой модели наставничества, включающей разработку **мониторингового** инструментария, сбор, обработку информации и ее анализ			
4.4.	Разработка программы мониторинга реализации школьной Целевой модели наставничества, включающей разработку **мониторингового** инструментария, сбор, обработку информации и ее анализ			

4.5.	КПК "Информационно- образовательные технологии в системе работы педагога-наставника»			
4.6.	Сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) педагогов:			
4.7.	Обучение наставников			
4.8.	Формирование наставнических пар или групп			
4.9.	Организация работы наставнических пар или групп, формирование и реализация ИОМ, ИОТ.			
4.10.	Организация и проведение Дня открытых дверей			
4.11	Публикация лучших практик наставничества на сайте ОУ			
4.12.	Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальных сайтах образовательных организаций			
5.	**Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся (*наименование образовательной организации*)**			
5.1.	Проведение внутреннего мониторинга по реализации и эффективности программ наставничества			
5.2.	Анализ результатов мониторинга реализации программ наставничества в ОУ			

5.3.	Разработка критериев работы наставника и наставляемых			

Приложение №3 к приказу №63 а о/д от 01.09.2022г.

Утверждаю

Ф.И.О. директора ОУ

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный план
(комплекс мероприятий)

в рамках организации работы наставнической пары/группы

Образовательная организация.

Форма наставничества.
ФИО наставника.
ФИО наставляемых.
Цель реализации целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе.

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

Приложение №4 к приказу №63 а о/д от 01.09.2022г.

Журнал наставника (примерная форма)

Ф. И. О. наставника.
Ф. И. О. наставляемого.
Форма наставничества. Направление.

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/обсуждение, экскурсия; публичная лекция / практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись