

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 МКОУ «Хуцеевская СОШ» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества: ⎯ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; ⎯ распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; ⎯ письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; ⎯ методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

 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 программ 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 группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

 *Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа, 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 (приложение 1).

 1.3. Основным и принципами системы наставничества педагогических работников являются:

 1) *Принцип научности* - предполагает применение научно- обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) *принцип системности и стратегической целостности* – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) *принцип обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) *принцип добровольности*, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности–куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) *принцип индивидуализации* и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

 9) *принцип равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

 1.4. 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 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 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 информационно- коммуникативной 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 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* – наставники наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановкиконкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами 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 учебновоспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество*–наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, рольнаставника 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 с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами илиобменом 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 «учительпрофессионал – 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 взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, 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» в рамках реализации плана методической работы на учебный год. 3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Персонализированной программы наставничества является приложением плана методической работы на учебный год и/или программы саморазвития педагога.

3.4. Руководитель образовательной организации:

⎯ осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

⎯ издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

 ⎯ утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

 ⎯ утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений системы методического сопровождения педагогов МКОУ «Хуцеевская СОШ» (приложение 2);

⎯ издает приказы 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 ит.п.);

 ⎯ способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

 3.5. 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, на основе мониторинговых исследований методической грамотности учителей;

 ⎯ разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений плана методической работы, представляет на заседании Школьного методического совета школы;

 ⎯ формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со Школьным методическим советом;

 ⎯ 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 программнаставничества в формате программ саморазвития педагогов;

 ⎯ 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.

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 Школьным методическим советом и Школьными методическими объединениями образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

 ⎯ осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 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. Формированию пар и групп «наставник – наставляемый» предшествует анализ мониторинговых исследований образовательной организации профессиональной грамотности педагога и/или на основании анализа степени реализации программы саморазвития педагога.

 6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора 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 не должного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого–форс-мажора).

9 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.

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 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 актами образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

|  |  |
| --- | --- |
| Актуальность составления программы наставничества |  |
| Цель программы |  |
| Планируемый результат |  |
| Форма наставничества |  |
| Вид наставничества |  |
| Участники наставнической деятельности |  |
| Наставник  |  |
| Наставляемый/наставляемые |  |
| Этап практической реализации программы. Организация работы наставнических пар/групп |  |
| Этап совместной работы |
| Перечень мероприятий | Срок выполнения | Результат |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Этап завершение наставничества |
| Перечень мероприятий | Срок выполнения | Результат |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата составления программы:

 Подпись куратора реализации программ наставничества

 В МКОУ «Хуцеевская СОШ»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МКОУ «ХУЦЕЕВСКАЯ СОШ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и план мероприятий** |
| **1** | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: ⎯ приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; ⎯ приказ об утверждении куратора реализации программ наставничества; ⎯ план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; ⎯ приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; ⎯ подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в организации наставляемых);  |
| **2** | Формирование банка наставляемых | ⎯ проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов⎯ анализ данных результатов мониторинга и сбор информации о профессиональных запросах педагогов;⎯ формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных; |
| **3** | Формирование банка наставников | ⎯ проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов; ⎯ анализ данных среди потенциальных наставников; ⎯ формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных; |
| **4** | Отбор и обучение | ⎯ анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога /группы педагогов; ⎯ обучение наставников для работы с наставляемыми;⎯ подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; ⎯ проведение консультаций для наставников; ⎯ организация обмена опытом среди наставников; |
| **5** | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | ⎯ формирование наставнических пар/групп; ⎯ уточнение разработанных персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы; ⎯ организация совместной работы групп в соответствии с перечнем мероприятий; ⎯ организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, несформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников; |
| **6** | Завершение программ наставничества | проведение мероприятия по предъявлению полученного опыта наставляемым (открытый урок, практикум, выступление на школьных педагогических чтениях, выступление на заседании школьного методического объединения и т. д.); ⎯ представление наставляемым Школьному методическому совету анализа проведенного мероприятия; ⎯ проведение мониторинговых исследований по определению у наставляемого уровня достижения планируемого результата программы наставничества; ⎯ проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; |
| **7** | Информационная поддержка системы наставничества | ⎯ информирование о мероприятиях системы наставничества педагогов школы |