



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ"
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН"
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ОГРН 1110547000850

Тел 2-05-80, e-mail:

kizlar_ruo@mail.ru

ИНН/КПП 0547008892/051701001

368830 г. Кизляр, ул. Советская, д. 13, г Кизляр, Республика Дагестан.

«29» 12 2022г.

№ 131-09

ПРИКАЗ

**Об организации внедрения «Целевой модели наставничества
в муниципальном районе «Кизлярский район»**

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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», в соответствии с письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций муниципального района «Кизлярский район»(приложение №1).

1.2. Дорожную карту реализации Модели наставничества в системе образования муниципального района «Кизлярский район»(приложение №2).

2. Назначить куратором внедрения «Целевой модели наставничества в муниципальном районе «Кизлярский район» и.о. заместителя начальника МКУ «Управление образования» Шихабудинову И.К.

3. МКУ «Управление образования» муниципального района «Кизлярский район» разработать и утвердить Показатели эффективности внедрения «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе» в срок до 01.01.2023 года.

4. Включить показатели эффективности внедрения «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе» в перечень показателей деятельности образовательных организаций с 01.01.2023 г.

5. Назначить отдел общего образования и НОКО МКУ «Управление образования» координатором внедрения «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе».

6. Отделу общего образования и НОКО МКУ «Управление образования» МР «Кизлярский район» обеспечить:

6.1 реализацию Дорожной карты «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе»;

6.2 реализацию мероприятий «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе» с 1 января 2023 года;

6.3 формирование раздела сайта МКУ «Управление образования» по внедрению Целевой модели в срок до 01 января 2023 года, обеспечение его регулярного пополнения и обновления;

6.4 разработку примерной базы распорядительных документов образовательных организаций (приказов) по внедрению «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе» в срок 01 января 2023 года;

7. Муниципальному куратору обеспечить:

7.1 формирование списка кураторов внедрения Целевой модели на уровне образовательных организаций в срок до 20 января 2023 года;

7.2 проведение совещания с по внедрению целевой модели в образовательных организациях в срок до 20 января 2023 года;

7.3 формирование реестра наставников в срок до 25 января 2023 года.

7.4 Создать Лигу образовательных организаций-менторов для осуществления наставничества молодых (начинающих), имеющих профессиональные затруднения руководителей образовательных организаций.

8. Руководителям образовательных организаций муниципального района «Кизлярский район»:

8.1 Назначить куратора внедрения «Целевой модели наставничества в Кизлярском районе» в образовательных организациях в срок до 20 января 2023 года.

8.2. Обеспечить разработку целевых показателей эффективности внедрения Целевой модели на уровне образовательной организации в срок до 30 января 2023 года.

8.3. Организовать работу по реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели в образовательных организациях муниципального района «Кизлярский район».

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставить за собой

И.о. начальника
МКУ «Управление образования»
МР «Кизлярский район»



М.Бабенко

Положение

о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального района «Кизлярский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном районе «Кизлярский район» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

- ✓ Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.
- ✓ Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.
- ✓ Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.
- ✓ Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- ✓ Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой

находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

✓ Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными 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 и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой 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 в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества ("педагог – педагог", "руководитель образовательной организации – педагог", "работодатель – студент", "педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации" и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

 **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым,

Форма наставничества "руководитель образовательной организации – учитель" – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары "руководитель образовательной организации – учитель", нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых 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".

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

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

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

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

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому другим педагогическим работникам образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения; - проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

✓ 6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение №2
к письму МКУ «Управление образования»
МР «Кизлярский район»

« 29 » 12, 2012 № 131-09

ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации Модели наставничества в системе образования
муниципального района «Кизлярский район»

N	Содержание деятельности/разделы	Сроки	Исполнители	Ожидаемые результаты
1.	Подготовка условий для запуска Модели наставничества			
1.1.	Разработка и утверждение Положения о наставничестве в муниципальном районе «Кизлярский район»	декабрь	Муниципальный куратор	Положение о наставничестве в образовательном пространстве
1.2.	Проведение семинара – совещания «Внедрение целевой модели наставничества в муниципальном районе «Кизлярский район»	январь	Муниципальный куратор	Ознакомление с нормативными документами РФ, РД, опытом организации наставничества в образовательных организациях РД
1.3.	Создание рабочих групп по разработке Модели наставничества в муниципальном районе «Кизлярский район»	январь	МКУ «Управление образования»	Сетевое взаимодействие педагогов в деятельности рабочих групп
1.4.	Разработка, обсуждение, запуск Модели наставничества в муниципальном районе «Кизлярский район»	декабрь	МКУ «Управление образования»	Модель наставничества в образовательном пространстве
2.	Разработка нормативной и регламентирующей документации			
2.1.	Подготовка Приказа по Управлению образования «О внедрении целевой модели наставничества в муниципальном районе «Кизлярский район» в формате «педагог-педагог»	декабрь	МКУ «Управление образования»	Приказ по Управлению образования «О внедрении целевой модели наставничества в образовательном пространстве _____ в формате «педагог-педагог»
3.	Разработка пакета примерных моделей нормативных актов и планирующих			

документов для образовательных организаций муниципального района «Кизлярский район»				
3.1.	Подготовка Базы макетов нормативных документов образовательных организаций для запуска Модели наставничества:	декабрь	МКУ «Управление образования»	База макетов нормативных документов образовательных организаций для запуска Модели наставничества
3.1.1.	<p>Приказы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О внедрении целевой модели наставничества. - Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества и начале реализации проекта. - Об утверждении Положения о наставничестве. - О назначении куратора и наставников внедрения модели наставничества. - О формировании наставнических пар (групп). - О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества. <p>Протокол педагогического совета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение плана реализации целевой модели наставничества. - Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках модели наставничества. И др. 	январь	Образовательные организации	Макеты нормативных документов
3.1.2.	Разработка и доведение до образовательных организаций Примерных диагностирующих материалов для проведения мониторинга и анализа внедрения наставничества	май	МКУ «Управление образования»	Банк примерных диагностирующих материалов для проведения мониторинга и анализа внедрения наставничества
4.	Обучение Наставников (по направлениям наставничества)			
4.1.	Семинар-совещание с ответственными за наставничество в образовательных организациях	ежеквартально	МКУ «Управление образования»	Согласование действий по развитию эффективного наставничества
4.2.	Обучение наставников по направлениям наставничества	В течение года	МКУ «Управление образования»	Обеспечение готовности наставников к осуществлению наставнической деятельности

5.	Создание банка учебно-методических и технологических материалов для поддержки наставнической деятельности			
5.1.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Июнь 2022	МКУ «Управление образования»	Накопление и возвращение эффективного опыта наставничества
5.2.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации	Июнь 2022	МКУ «Управление образования» Образовательные организации	Распространение передовых практик наставничества
6.	Разработка механизмов стимулирования наставнической деятельности			
6.1.	Проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников	Декабрь 2023	Муниципальный куратор	<ul style="list-style-type: none"> - Обобщение опыта лучших практик наставничества. - Привлечение внимания общественности к благородной миссии наставничества. - Награждение лучших наставников.
6.2.	Оформление предложений по внесению корректив, дополнений в муниципальное положение о заработной плате работников образования в части показателей и параметров стимулирования наставнической деятельности		МКУ «Управление образования»	Материальное стимулирование наставнической деятельности
7.	Мониторинг и разработка механизмов поддержки и развития наставничества			
7.1.	Анализ данных мониторинга эффективности реализации Модели наставничества	Июль 2023	МКУ «Управление образования»	Данные о состоянии наставнической деятельности
7.2.	Ежегодный аналитический доклад о развитии наставничества в образовательном пространстве	Май 2023	Муниципальный куратор	Аналитические материалы, прогноз следующего этапа
8.	Создание муниципальной Лиги образовательных организаций-менторов			
8.1.	Мониторинг результативности работы и предложений образовательных организаций на участие в сетевых формах наставничества в качестве менторов по отдельным направлениям образовательной и управленческой деятельности.			Приказ об образовательных организациях-менторах и направлениях наставничества в них

8.2.	Создание Лиги образовательных организаций-менторов.	Февраль 2023	МКУ «Управление образования»	Муниципальная Лига менторов в образовании
9.	Создание муниципальной Школы наставничества в образовании			
9.1.	Изучение лучших практик наставнической деятельности в мире, регионах РФ, РД, обучение, консультационная помощь образовательным организациям в вопросах осуществления наставничества	Февраль 2023	МКУ «Управление образования»	Школа наставничества как форма и механизм развития лучших практик взаимобучения в образовании
10.	Запуск электронной площадки «Школа наставничества»			
10.1	Разработка и запуск электронной площадки «Школа наставничества» на официальном сайте Управления образования	Январь 2023	МКУ «Управление образования»	Электронная площадка взаимодействия образовательных организаций в вопросах наставничества
10.2	Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	Постоянно	Ответственные по ОО	Информирование педагогического сообщества, общественности о наставнической деятельности в ОО и ее результатах