

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Вигская средняя общеобразовательная школа  
Чухломского муниципального района  
Костромской области**

**ПРИКАЗ**

от 06 октября 2022 года

№ 37

Об утверждении нормативных документов о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская средняя общеобразовательная школа Чухломского муниципального района Костромской области

В соответствии с приказом департамента образования и науки Костромской области от 28.09.2022 г. №1563 «О системе наставничества педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных организаций, расположенных на территории Костромской области», в соответствии с приказом отдела образования администрации Чухломского муниципального района от 30.09.2022 г. № 195 «О системе наставничества педагогических работников образовательных организаций Чухломского муниципального района Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. положение о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская средняя общеобразовательная школа Чухломского муниципального района Костромской области (Приложение 1);

1.2. дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская средняя общеобразовательная школа Чухломского муниципального района Костромской области на 2022-2023 учебный год (Приложение 2).

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Тюшкина ЕН

## **Положение о системе наставничества**

### **педагогических работников МКОУ Вигская средняя общеобразовательная школа**

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании»;
- указа Президента российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г» № 204 от 07 мая 2019 г (с изменениями и дополнениями);
- национального проекта Российской Федерации «Образование»;
- пункта 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «Об учёте и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» в срок до 1 ноября 2022 г.;
- приказа Департамента образования и науки Костромской области от 29 сентября 2022 г № 1563 «О системе наставничества педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных организаций, расположенных на территории Костромской области;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования и науки Костромской области.

1.2. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская средняя общеобразовательная школа (далее МКОУ Вигская СОШ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.3. Система наставничества в системе общего образования ориентирована на реализацию федерального проекта «Современная школа».

1.4. Срок внедрения системы наставничества педагогических работников в МКОУ Вигская СОШ Чухломского района Костромской области - 1 ноября.

1.5. Образовательная организация признается реализующей систему наставничества педагогических работников при наличии документов образовательной организации, утверждающих положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

1.6. Система наставничества педагогических работников является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

1.7. Система наставничества педагогических работников определяет необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества

1.8. 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. Наставляемым может быть молодой педагог, только пришедший в профессию, опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии, новый педагог в коллективе, педагог, имеющий непедагогическое профильное образование, будущий педагог (студент вуза, колледжа) – участник персонализированной программы наставничества, который при взаимодействии с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Куратор** - сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**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.

1.5. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) 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;
- 2) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 3) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 4) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 5) принцип вариативности предполагает возможность образовательной организации выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- 6) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе.

1.6. 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.**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – создание условий для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества;

- содействовать 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;

- 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;

- 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 могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент» 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.

*Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

*Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

*Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

*Традиционная форма наставничества* («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации об организации системы наставничества.

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 школьного 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.

Школьный 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;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными представителями региональной и муниципальной системы наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- курирует процесс 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.

#### **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 школьному 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 творческие группы, 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 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 школьному куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

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

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

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием школьного 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 школьного куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

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

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

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

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

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников**  
**МКОУ Вигская средняя общеобразовательная школа**  
**Чухломского муниципального района Костромской области**

№	Содержание деятельности	Сроки	Описание мер, мероприятий Показатели результативности	Ожидаемый результат
<b>Подготовительный этап</b>				
<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>				
<b>I.</b>	<b>1.1. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов на уровне образовательной организаций</b>	октябрь 2022 года	<b>Наличие локальных нормативных правовых актов:</b> Приказ «О системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская СОШ Чухломского муниципального района Костромской области»	Разработка и реализация локальных нормативно-правовых документов, методических рекомендаций по запросам и выявленным затруднениям.
	<b>1.2. мониторинг внедрения системы наставничества педагогических работников</b>	18-19 октября 2022 года	Приказ «Об утверждении нормативных документов о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская СОШ»  <i>Приложение 1</i> - Положение о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская СОШ  <i>Приложение 2</i> – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКОУ Вигская СОШ.	Самообследование ОО на наличие локальных нормативных правовых актов

		-Персонализированные программы наставнических пар\групп	
<b>1.3.Создание и ведение страниц «Наставничество в образовании» на уровне образовательной организации</b>	в течение всего периода	Создание и систематическое обновление страницы «Наставничество в образовании»	Наличие ссылки на созданную страницу, наличие и актуальность размещаемой на ней информации
<b>1.4.Организационно – методические мероприятия по введению (реализации) наставничества в образовательной организации</b>	Ежегодно	Вопрос управления введением и реализацией системы наставничества на заседании педагогического совета.	Протокол педагогического совета Фотоальбом
	В течение всего периода	Участие в организационно-методических актах муниципальной методической службы для руководителей образовательных организаций, кураторов наставничества «Об организации системы наставничества педагогических работников образовательных организаций»	Методические рекомендации по организации работы
	Ежегодно (октябрь-ноябрь)	Участие в единой организационно-методической Неделе наставничества педагогических работников образовательных организаций.	Приказ директора школы «Об итогах участия в Неделе наставничества», аналитическая справка школьного куратора по наставничеству Фотоальбом
	В течение всего периода	Участие молодых специалистов и начинающих педагогов школы в выездных методических днях	Выводы и методические рекомендации по итогам методических дней

		В течение всего периода	Посещение уроков молодых специалистов	Фотоальбом
		В течение всего периода	Участие администрации, членов педагогического коллектива в мероприятиях (школьного, муниципального, регионального, федерального уровней) информационно-аналитического, научно-методического, учебного методического сопровождения по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях»	Выводы и методические рекомендации по итогам уроков  Информация ОО на странице «Наставничество в образовании»
<b>1. Основной этап</b>				
<b>2. Отбор и обучение кураторов, наставников</b>		в течение всего периода	Участие в обучении наставников для работы с наставляемыми (на всех уровнях): использование методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Полученные знания и опыт, применение их на практике
		в течение всего периода	Участие в проведении консультаций, в мероприятиях по обмену опытом среди наставников (на всех уровнях)	
<b>3. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>		Ежегодно (не позднее 15 октября)	Формирование наставнических пар/групп	Сформированы наставнические пары/группы
			Разработка (корректировка) и реализация персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	
		в течение всего периода	Участие школьного куратора, педагогических работников, осуществляющих наставничество в образовании, обучающихся	Наличие персонализированных программ  Полученные знания и опыт, применение их на практике

			методических мероприятиях муниципального и регионального уровней	
		Ежегодно	Участие наставнической группы в конкурсном движении	Результаты конкурсов Фотоальбом
<b>Завершающий этап</b>				
<b>4</b>	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	Ежегодно (июнь)	<p>Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества. Участие в анкетировании педагогов-наставников, наставляемых педагогов по итогам творческого взаимодействия наставнических пар, групп.</p> <p>Проведение образовательной организации итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> <p>Участие в муниципальном практико-ориентированного муниципального семинара по диссеминации опыта организации системы наставничества педагогических работников.</p> <p>Презентация методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Выявление, систематизация, отбор и диссеминация новых и эффективных практик наставничества</p> <p>Аналитическая справка по итогам мониторинга качества реализации персонализированных программ</p> <p>Сценарий проведения итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества</p> <p>Фотоальбом</p> <p>Банк методических разработок, методических рекомендаций и т.д</p> <p>Размещение информации на сайте ОО в разделе «Наставничество – Методическая копилка»</p>

5	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	В течение всего периода реализации	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты по развитию системы наставничества в школе</p> <p>-обновление школьным куратором дневников на странице «Наставничество в образовании»</p> <p>-освещение мероприятий по наставничеству в новостной ленте сайта образовательной организации, на странице «Наставничество в образовании» сайта ОО, образовательных страницах в социальных сетях.</p>	<p>Аналитические справки кураторов, отчёты ОО по запросу</p> <p>муниципального координатора (МКУ «Методический центр»),</p> <p>участие в региональных мониторингах по запросу регионального координатора (КОИРО)</p>
---	--	------------------------------------	---	--