



№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия:	Рекомендуемые документы для этапа	Сроки	Ответственные
		сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); - разработать портфолио наставников; - найти ресурсы для организации обучения наставников - провести обучение наставников			
5	Формирование наставнических пар / групп	- организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i> ; - организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; - обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); Программа наставничества в ОО ( <i>составляется ежегодно</i> ): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника; Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения).	Сентябрь 2022	Куратор программы зам. директора Дзаитова Л.К.
6	Организация работы наставнических пар или групп	- выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; - проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; - при необходимости предоставить наставникам методическиерекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); - проводить регулярных встреч между наставником и наставляемым; - разработать систему поощрений наставников	Планы индивидуального развития наставляемых; Внесение изменений в положении о стимулирующих выплатах.	Сентябрь 2022	Куратор программы зам. директора Дзаитова Л.К.
7	Завершение наставничества	- организовать сбор обратной связи наставляемых; - провести анкетирование участников программы; - провести рефлексию; - подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; - организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; - реализовать систему поощрений наставников; - организовать праздничное событие для представления результатовнаставничества, чествования лучших наставников; - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; - публикация результатов реализации программы наставничества на сайте ОО; - популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров;	Приказ о проведении мониторинга реализации программы наставничества. Анализ результатов мониторинга. Базы наставников и наставляемых.	Июнь 2023	Куратор программы зам. директора Дзаитова Л.К.  Педагог-психолог Шадиева З.У.

№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия:	Рекомендуемые документы для этапа	Сроки	Ответственные
		- внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу данных наставников и наставляемых.			