

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ,  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ  
ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

21 марта 2022г.  
пос. Долгое

№38

О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего и дополнительного образования Должанского района в 2022 году

На основании приказа Департамента образования Орловской области от 9 марта 2022 года №272 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, дополнительного, среднего профессионального образования Орловской области в 2022 году», письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года №А3-1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», в целях достижения результатов регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», организации работы по внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие документы:
  - 1.1. План-график мероприятий (дорожную карту) по внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального района в 2022 году (приложение 1);
  - 1.2. Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района (приложение 2);
  - 1.3. Форму ведения базы наставников (приложение 3);
2. Определить отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (далее – Отдел образования) муниципальным координатором внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального района.
3. Муниципальному координатору осуществлять организационно-методическое сопровождение образовательных организаций в целях внедрения системы (целевой модели) наставничества.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста-менеджера отдела образования Смирнову Н. А.

Начальник отдела



В. Л. Медведева

План - график мероприятий (дорожная карта)  
внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников  
образовательных организаций Должанского района

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты, вид документа
1.1.	Изучение федеральных нормативных актов и информационных материалов по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях	февраль-март 2022 года	Отдел образования	Изучены федеральные нормативные акты и информационные материалы по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества
1.2.	Издание распорядительного акта о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района	март 2022 года	Отдел образования	Приказ о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района
1.3.	Утверждение плана-графика мероприятий («дорожной карты») внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района	март 2022 года	Отдел образования	Приказ о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района, план-график мероприятий («дорожная карта»)
1.4.	Утверждение Положения о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района	март 2022 года	Отдел образования	Приказ о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района, Положение
1.5.	Разработка и утверждение распорядительных актов	до 31 марта 2022 года	Образовательные организации	Утвержденные распорядительные акты

	образовательными организациями о внедрения системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации			
1.6.	Проведение консультаций для участников внедрения системы (целевой модели) наставничества	В течение всего периода реализации системы наставничества	Отдел образования, образовательные организации	Проведение консультаций, собеседования
1.7.	Внедрение системы (целевой модели) наставничества на уровне образовательных организаций	2 квартал 2022 года	Отдел образования, образовательные организации	Разработаны и утверждены нормативные локальные акты: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОО»; - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей с наставничеством; - регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества в ОО
1.8.	Формирование единой муниципальной базы наставников	В течение всего периода реализации системы (целевой модели) наставничества	Отдел образования, образовательные организации	Актуальный муниципальный реестр наставников, имеющих положительный опыт работы
1.9.	Размещение на официальных сайтах образовательных организаций информационного ресурса (контента) для сопровождения мероприятий по внедрению (применению) системы (целевой модели) наставничества	В течение всего периода реализации системы (целевой модели) наставничества	Отдел образования, образовательные организации	Размещение и наполнение информационного ресурса актуальной информацией на официальных сайтах образовательных организаций
1.10.	Участие в конкурсе		Отдел образования,	

			образовательные организации	
1.11.	Мониторинг внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества в образовательных организациях муниципального района	ежеквартально в течение 2022 года	Отдел образования	Аналитические данные

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Должанского района определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение.) Разработано в соответствии с нормативной базой в сфере образования и наставничества на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Приказа Департамента образования Орловской области от 9 марта 2022 года №272 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, дополнительного и среднего профессионального образования Орловской области в 2022 году»;
- Письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Система наставничества должна действовать во всех образовательных организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – образовательные организации).

1.3. Цель внедрения наставничества - это раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

1.4. Задачи внедрения системы наставничества педагогических работников:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в муниципалитете;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории;
- оказание помощи 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 реверсных, 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 педагогов, 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.

1.5. Управление системой наставничества педагогических работников осуществляется:

- муниципальным координатором внедрения системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального района (Отдел образования);
- образовательными организациями, осуществляющими реализацию программ наставничества

1.6. Муниципальный координатор, выполняет следующие функции:

- организует методическую, информационную и просветительскую поддержку участников внедрения системы наставничества;
- содействует распространению и внедрению лучших наставнических практик;
- проводит сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях;
- ведет по установленной форме базу данных наставников из числа педагогов;
- осуществляет мониторинг реализации системы наставничества в образовательных организациях муниципального района

1.7. Функции образовательных организаций, осуществляющих внедрение системы наставничества педагогических работников:

- внедрение системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- обеспечение формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействие повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации системы наставничества, в формате непрерывного образования.

1.8. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

*Куратор* – сотрудник 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.

*Координатор (оператор) внедрения системы наставничества* – специалист органа исполнительной власти муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования.

*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.

## 2. Организация системы наставничества в образовательной организации

2.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;

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

2.3. руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает план-график мероприятий («дорожную карту») 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 проблеме наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, распространению лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 2.4. 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;
- разрабатывает план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- своевременно 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, обеспечивает анализ наиболее успешного и эффективного опыта;
- 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 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 отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

#### 2.5. 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 молодых/начинающих педагогов;
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям, конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и др.;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 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.

### 3. Формы наставничества в образовательных организациях

3.1. В отношении педагогических работников система (целевая модель) наставничества предусматривает реализацию следующих форм наставничества:

- 1) «педагог – педагог»;
- 2) «руководитель образовательной организации – педагог»;

3.2. Форма наставничества *«педагог–педагог»* может применяться во всех образовательных организациях общего образования и дополнительного образования. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

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

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

3) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

3.3. Форма наставничества *«руководитель образовательной организации – педагог»* может быть применима во всех образовательных организациях общего образования и дополнительного образования.

В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

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

#### 3.4. Виды наставничества:

1) *Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

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

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

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

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

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

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

## 4. Права и обязанности наставника образовательной организации

### 1.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться с материалами личного дела наставляемого и получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения задания;

#### 4.2. Обязанности наставника образовательной организации:

- 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;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- создавать условия для развития научного поиска и 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)
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

### 5. Права и обязанности наставляемого образовательной организации

#### 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

- изучить Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, реализующие образовательную деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества педагогических работников в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

### 6. Процесс формирования пар/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;
- взаимный интерес и симпатия между участниками наставнической пары/группы, 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 по 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)

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, муниципальная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников и др.

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

9. Финансово-экономические условия внедрения системы наставничества педагогических работников

9.1. Стимулирование реализации системы наставничества педагогических работников является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

9.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательным организациям коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

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

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов местного самоуправления;

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами;

- лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Министерства просвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Министерства просвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

