

Рассмотрено и согласовано
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от « 25 » 11 20 22 г.

Утверждаю
директор муниципального
общеобразовательного учреждения
Шумовской средней школы
Н. С. Ерахтина
приказ № 334 от « 25 » 11 20 22 г.



Положение

о системе наставничества для педагогических работников в муниципальном общеобразовательном учреждении

Шумовской средней школе

1. Общие положения

1. Положение о системе наставничества для педагогических работников МОУ Шумовской СШ (далее соответственно - Положение, система наставничества, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 N 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, разработанными совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации, по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 21.12.2021 N АЗ-1128/08/657, Законом Ульяновской области от 25.09.2019 N 109-ЗО "О правовом регулировании отдельных вопросов статуса педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области" и правовыми актами Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области (далее -

Министерство), регламентирующими вопросы профессиональной подготовки, непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров.

2. В Положении используются следующие понятия:

1) **наставничество** - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

2) **наставник** - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации;

3) **наставляемый** - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником, при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

4) **куратор** - сотрудник образовательной организации и (или) сотрудник учреждения из числа социальных партнеров, который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ (ы) наставничества;

5) **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;

6) **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.

3. Основными принципами системы наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

4. Настоящее Положение о системе наставничества распространяет свое действие на образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, дополнительные общеразвивающие программы.

2. Цель и задачи системы наставничества.

Формы взаимодействия в рамках наставничества

1. Цель системы наставничества - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательных организациях, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2. Задачи системы наставничества:

1) содействовать созданию в образовательных организациях среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальных образовательных маршрутов;

2) оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития педагогических работников;

3) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне её;

4) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогических работников 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;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических работников, в том числе молодых специалистов;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

8) ускорять процесс профессионального становления и развития педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогических работников, 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.

3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества ("педагог - педагог", "руководитель образовательной организации - педагог", наставничество в группе, "школа - школе", "педагог-социальный партнер") по отношению к наставнику или группе наставляемых:

1) наставничество "педагог - педагог" - способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары "педагог-профессионал - педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения". Разновидностью данной формы наставничества является наставничество реверсивное, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, информационно-коммуникационных технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

2) наставничество "руководитель образовательной организации - педагог" - способ реализации системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары "руководитель образовательной организации - педагог", 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) наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

4) наставничество "школа - школа" - помощь наставнической группы, состоящей из членов администрации и опытных педагогических работников одной образовательной организации, коллективу другой, нацеленную на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования;

5) наставничество "социальный партнер - педагог образовательной организации", - способ реализации системы наставничества с привлечением профессорско-преподавательского состава вузов, специалистов и инженерно-технических работников учреждений, предприятий, членов общественных организаций и иных специалистов по профилю деятельности образовательной организации.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, от имеющихся профессиональных затруднений, от запросов наставляемого и от имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4. По методам взаимодействия могут быть выделены следующие формы:

1) наставничество "один-на-один" - взаимодействие между более опытным и начинающим педагогическим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики;

2) 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 другое. 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;

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) ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в ней. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

5) скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом), с целью построения взаимоотношений с другими педагогическими 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 официальных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения "наставник - наставляемый" ("равный - равному").

3. Организация системы наставничества

1. Система наставничества включает в себя следующие уровни:

1) в структуру управления процессом внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества на региональном уровне входят: Министерство, Областное государственное автономное учреждение "Институт развития образования" (далее - ОГАУ "ИРО"), Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ульяновской области, являющийся структурным подразделением ФГБОУ ВО "Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова" (далее - ЦНППМ), Ассоциация педагогов-наставников, Съезд наставников Ульяновской области;

2) на муниципальном уровне: органы местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, осуществляющие управление в сфере образования;

3) на институциональном уровне: образовательные организации.

2. Министерство в системе наставничества выполняет следующие функции:

1) является региональным координатором реализации системы наставничества при её внедрении в образовательных организациях;

2) осуществляет информационно-методическую поддержку реализации системы наставничества, включая создание и ведение информационного ресурса для сопровождения системы наставничества;

3) осуществляет контроль за реализацией системы наставничества при её внедрении в образовательных организациях.

3. ОГАУ "ИРО" оказывает содействие при внедрении (применении) системы наставничества по вопросам:

1) информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению "Наставничество педагогических работников в образовательных организациях";

2) проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

3) организации деятельности региональной ассоциации наставников;

4) обеспечивает проведение региональных акций, направленных на популяризацию деятельности наставников и регионального съезда наставников;

5) обеспечивает информационно-методическое и организационно-техническое сопровождение Закона Ульяновской области от 25.09.2019 N 109-ЗО "О правовом регулировании отдельных вопросов статуса педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области".

4. ЦНППМ в системе наставничества выполняет следующие функции:

1) осуществляет тьюторское, методическое сопровождение педагогических работников по освоению программ дополнительного профессионального педагогического образования, с использованием индивидуальных образовательных маршрутов, на основе выявленных дефицитов профессиональных компетенций, в том числе с применением сетевых форм реализации программ;

2) помогает осуществлять перенос педагогическим работником приобретённых (усовершенствованных) профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;

3) выявляет, систематизирует, отбирает и диссеминирует новые рациональные и эффективные практики наставничества;

4) ведёт единую информационную базу наставников и наставляемых всех образовательных организаций;

5) осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества и сетевыми педагогическими сообществами;

6) осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, оценку вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчёт о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

7) взаимодействует по вопросам наставничества с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, осуществляющими управление в сфере образования, и с федеральным оператором реализации системы (целевой модели) наставничества, назначенным Министерством просвещения Российской Федерации.

5. Ассоциация педагогов-наставников Ульяновской области, Съезд

наставников - добровольные общественные объединения, включающее в себя активных наставников образовательных организаций - в системе наставничества выполняют следующие функции:

- 1) оказывают методическую поддержку наставникам;
- 2) выявляют, систематизируют, отбирают и диссеминируют новые рациональные и эффективные практики наставничества;
- 3) помогают осуществлять наставнику перенос профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;
- 4) ведут пропагандистскую работу по вовлечению педагогических работников в систему наставничества;
- 5) осуществляют информационно-методическую поддержку системы наставничества через размещение информационных и методических материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в сетевых сообществах и на сайтах Ассоциацию, Съезд педагогов-наставников Ульяновской области.

6. Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, осуществляющие управление в сфере образования, выполняют следующие функции:

- 1) ведут учёт сведений о молодых специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогают осуществлять подбор и закрепление пары (группы) наставников и наставляемых, исходя из дефицитов и запросов на муниципальном и межмуниципальном уровнях;
- 2) ведут единую информационную базу наставников и наставляемых образовательных организаций муниципального образования Ульяновской области;
- 3) осуществляют координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества и сетевыми педагогическими сообществами;
- 4) формируют банк лучших практик наставничества педагогических работников, организуют информационно-методическое сопровождение

персонализированных программ наставничества в сети "Интернет" на их официальном сайте;

5) организуют работу муниципальных/межмуниципальных методических объединений наставников/комиссии/советов (при их наличии);

6) взаимодействуют с ОГАУ "ИРО" по вопросам повышения квалификации педагогических работников, ЦНППМ в реализации индивидуальных образовательных маршрутов и Министерством;

7) осуществляют мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательных организациях муниципального образования, оценку вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формируют итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества в муниципальном образовании, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников муниципального образования.

7. Муниципальное/межмуниципальное методическое объединение наставников/совет (при его наличии) в системе наставничества выполняют следующие функции:

1) совместно с кураторами реализации программ наставничества образовательных организаций принимает участие в информационно-методическом сопровождении педагогических работников муниципального образования в сфере наставничества;

2) помогает подбирать и закреплять 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.);

3) разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников;

4) принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

5) осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и так далее;

6) осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

7) участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

8) осуществляет консультационные функции и функции медиации.

8. Наставничество в образовательных организациях регламентируется следующими нормативно-правовыми актами:

1) положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, утвержденное руководителем образовательной организации;

2) приказ руководителя образовательной организации о закреплении наставничества пар и/или групп;

3) планы работы и протоколы заседаний педагогического и методического советов образовательной организации;

4) персонализированная программа наставничества.

9. Назначение и замена (завершение) полномочий наставника утверждается руководителем:

1) на основании личного заявления наставляемого и/или наставника;

2) в случае длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребёнком, длительного отпуска (сроком до одного года), командировки, обучения и иным причинам;

3) по причине увольнения или перевода на другую работу наставника или наставляемого;

4) в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

5) в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого.

10. К полномочиям руководителя образовательной организации относится:

1) осуществление общего руководства и координация внедрения системы наставничества в образовательной организации;

2) издание локальных актов образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

3) утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества в образовательной организации;

4) осуществление общего руководства по созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, налаживание контактов 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 тому подобное);

5) осуществление общего руководства по созданию условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

11. Организация работы наставничества и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя или иных сотрудников образовательной организации, в должностные обязанности которых входят вопросы организации методической деятельности (далее - куратор).

12. К основным функциям куратора относится:

1) своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в образовательной организации педагогических

работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

2) внесение предложений для утверждения руководителем образовательной организации состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);

3) разработка дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

4) ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых, размещенных в сети "Интернет" на официальном сайте образовательной организации;

5) формирование банка индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;

6) координация деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

7) организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

8) сопровождение процесса разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

9) организация мониторинга реализации системы наставничества в образовательной организации, совместно с руководителем образовательной организации;

10) осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценки вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышение квалификации педагогических работников;

11) формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

12) фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

13) внесение предложений по мотивации наставников.

4. Права и обязанности наставника

1. Права наставника:

1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

2) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

3) обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

4) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

5) изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации.

2. Обязанности наставника:

1) знать и руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, региональными и локальными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

2) 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 прочее);

3) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

4) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

5) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

6) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

1. Права наставляемого:

1) систематически повышать свой профессиональный уровень;

2) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

3) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

4) выносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

5) обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

2. Обязанности наставляемого:

1) знать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

2) во взаимодействии с наставником реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

4) знать и выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и режим работы в образовательной организации;

5) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

6) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

7) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

8) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

9) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

2) у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1) завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

2) по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

3) по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогических работников 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 официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет"

1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" создается специальный раздел (рубрика). В указанном разделе размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, персонализированные программы 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 другое.

2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются

после их завершения.

9. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность

В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:

1) включение в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

2) предоставление возможностей для участия в фестивалях, форумах, конференциях наставников на муниципальном и региональном уровнях;

3) предоставление возможностей для участия в конкурсах профессионального мастерства для наставников и наставляемых, в том числе, в качестве членов жюри;

4) поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества, для педагогических работников через официальные сайты образовательных организаций, средства массовой информации и группы в социальных сетях;

5) представление претендентов к награждению лучших наставников государственными наградами Российской Федерации (знак отличия "За наставничество"), ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации ("Почётный наставник" и "Молодость и Профессионализм"), почётными грамотами и благодарственными письмами федерального, регионального и муниципального уровней;

6) организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;

7) размещение фотографий лучших наставников на Доске почёта в образовательной организации, муниципалитете, регионе;

8) образовательное стимулирование (привлечение к участию в

образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);

9) популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;

10) участие в грантовых программах, поддерживающих развитие системы наставничества.

Прошито и пронумеровано и
скреплено печатью 77 листа (ов).

Директор *А.И. Ермаков*

« 10 »



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 5faa8840-bea8-42e6-ba9f-557a140b4a05

ПОДПИСАНО **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШУМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА,** Ерахтина
Надежда Сергеевна, Директор

02.09.24 14:08
(MSK)

Сертификат 7D333FBC2E5650B37670915E29CBAF1E