

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МАОУ «СШ № 3»  
Протокол № 5 от 08.04.2022



УТВЕРЖДАЮ  
И.О. директора МАОУ «СШ № 3»  
Е.А.Харитасова  
Приказ № 54 от 19.04.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников  
в Муниципальном автономном общеобразовательном  
учреждении «Средняя школа № 3» городского округа город  
Урюпинск Волгоградской области

## 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников МАОУ «СШ № 3» (далее – Школа), осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ (далее – наставничество педагогических работников).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- ✓ Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ 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";
- ✓ методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657;
- ✓ Закона Волгоградской области от 04 октября 2013 г. № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области";
- ✓ приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 24 февраля 2022 г. № 10 "Об утверждении типового положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области и перечня показателей эффективности Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников в Волгоградской области";
- ✓ приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28 февраля 2022 г. № 12 "О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Волгоградской области".

В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Наставник** – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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

**Куратор** – сотрудник образовательной организации или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Основными принципами реализации наставничества педагогических работников являются:

- ✓ принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- ✓ принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- ✓ принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- ✓ принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- ✓ принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- ✓ принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- ✓ принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- ✓ принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- ✓ принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному

процессу Школе. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Школы в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи наставничества педагогических работников**

Цель наставничества педагогических работников – обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.

### Задачи наставничества педагогических работников:

- ✓ содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- ✓ содействовать формированию межшкольной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- ✓ оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в Школе;
- ✓ содействовать созданию в Школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- ✓ способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;
- ✓ содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;
- ✓ оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в Школе, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- ✓ обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- ✓ содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

✓ знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

### **3. Формы наставничества педагогических работников**

Положение закрепляет применение разнообразных форм наставничества педагогических работников: "педагог – педагог", "руководитель Школы – педагог", "педагог Школы – студент педагогического вуза/колледжа", "педагог вуза – педагог Школы", "социальный партнёр – педагогический работник дополнительного образования Школы".

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

**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, объединёнными 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".

**Традиционная форма наставничества** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определённого продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определённым критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.

**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.

#### **4. Организация наставничества педагогических работников**

Наставничество организуется в Школе на основании нормативных документов, указанных в п.1.2. настоящего Положения.

Организация наставничества педагогических работников осуществляется в тесном сотрудничестве с ГАУ ДПО "ВГАПО" и отделом образования администрации городского округа г.Урюпинск по вопросам информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения.

Наставничество в Школе организуется на основании приказа директора "Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации".

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

##### Руководитель образовательной организации:

- ✓ осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в Школе;
- ✓ издаёт локальные акты Школы о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- ✓ утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- ✓ утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;
- ✓ 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);

✓ способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### Куратор реализации программ наставничества:

✓ назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

✓ своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

✓ предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

✓ разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

✓ совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Школы, социальных сетей;

✓ формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

✓ осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества Волгоградской области, с сетевыми педагогическими сообществами;

✓ организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

✓ курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

✓ организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Школе;

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

✓ фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ

наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

Руководители методических объединений учителей-предметников Школы:

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

## **5. Права и обязанности наставника**

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 куратору и руководителю образовательной

организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

✓ осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### Обязанности наставника:

✓ руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Школы при осуществлении наставнической деятельности;

✓ находиться во взаимодействии со всеми структурами Школы, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методические объединения, психологическая служба, педагогический совет);

✓ осуществлять включение молодых специалистов в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

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

✓ содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых 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;

✓ рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

#### 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.

#### 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 Школы;
  - ✓ знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Школе;
  - ✓ 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 учёбе;
  - ✓ учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **7. Подбор и формирование пар "наставник – наставляемый"**

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.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Школы.

Наставников выбирают из числа:

- ✓ опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи;
- ✓ педагогов и иных специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта;
- ✓ педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- ✓ педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

Требования к компетенциям наставника:

- ✓ знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- ✓ уметь "вводить в должность" (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику (учителю начальных классов), с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- ✓ разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- ✓ изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- ✓ консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- ✓ оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- ✓ личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- ✓ подводить итоги наставнической деятельности с предложениями по дальнейшей работе.

#### Наставляемые формируются из числа:

- ✓ молодых педагогов;
- ✓ педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- ✓ педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- ✓ педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- ✓ педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;
- ✓ педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- ✓ педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- ✓ стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в Школы.

## **8. Завершение персонализированной программы наставничества**

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

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

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).

## **9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Школы**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Школы создается специальная рубрика.

На сайте размещается федеральная, региональная и локальная нормативная база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, сведения о мероприятиях по наставничеству педагогических работников в Школе.

## **10. Мотивирование и стимулирование наставнической деятельности**

Нематериальные способы стимулирования:

- ✓ наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов);
- ✓ педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, предоставляется возможность для профессионального развития в рамках регионального клуба "Наставник" и участия в региональных фестивалях, форумах, конференциях;
- ✓ представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению знаком отличия "Почетный наставник", введенным в соответствии с постановлением губернатора Волгоградской области от 08 ноября 2018 г. № 750 "Об учреждении знака отличия "Почетный наставник".

Материальное стимулирование.

Школа определяет размеры выплат компенсационного характера за осуществление наставнической деятельности коллективными договорами,

соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии действующим законодательством.

Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников зависят от возможности Школы в каждой конкретной ситуации.

## **11. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Школы.

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 актами Школы.