

«СОГЛАСОВАНО»

на педагогическом Совете

протокол №4 от 21 ноября 2022 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКОУ Теньковская СШ

\_\_\_\_\_ Т. А. Сазонова

Приказ № 156 от 21.11.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе наставничества для педагогических работников в МКОУ Теньковская СШ.**

#### **I. Общие положения**

1. Положение о системе наставничества для педагогических работников МКОУ Теньковская СШ (далее соответственно –Положение, система наставничества, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 года № 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 21.12.2021N° 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 МКОУ Теньковская СШ, реализующая общеобразовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы.

## **II. 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 МКОУ Теньковская СШ 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 ее;

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 в МКОУ Теньковская СШ, 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»).

### **Раздел III. 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: МКУ Управление образования администрации МО «Карсунский район», районные методические объединения;

3) на институциональном уровне: МКОУ Теньковская СШ, школьные методические объединения.

2. Министерство в системе наставничества выполняет следующие функции:

1) является региональным координатором реализации системы наставничества при ее 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 ее 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 № 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 приобретенных (усовершенствованных) профессиональных компетенций в ежедневную педагогическую практику;
- 3) выявляет, систематизирует, отбирает и диссеминирует новые рациональные и эффективные практики наставничества;
- 4) ведет 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 отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 7) взаимодействует по вопросам наставничества с органами местного самоуправления муниципальных образований 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 наставника 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. МКУ Управление образования администрации МО «Карсунский район» выполняют следующие функции:

- 1) ведут учет 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 ;
- 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 (районное) /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 МКОУ Теньковская СШ;

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

8) осуществляет консультационные функции и функции медиации.

8. Наставничество в МКОУ Теньковская СШ регламентируется следующими нормативно-правовыми актами:

1) положение о системе наставничества педагогических работников в МКОУ Теньковская СШ, 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 ребенком, 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 МКОУ Теньковская СШ относится:

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

2) издание локальных актов МКОУ Теньковская СШ 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 директора по УВР 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;

б) 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 МКОУ Теньковская СШ, 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.

#### **IV. 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.

## **V. 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.

## **VI. 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.

## **VII. 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).

## **VIII. 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.

### **IX. 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 («Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм»), почетными 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 почета 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.

