

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 8  
(протокол от 28.03.2022 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ № 8  
от 30.03.2022 № 86/1

Директор МБОУ СОШ № 8

А.В.Брагин



ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в реализации системы наставничества.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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

**Куратор** – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

**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 персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения желаемого результата.

Основными принципами системы наставничества работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;
- 2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития наставника и наставляемого в процессе его профессионального или социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к сфере их деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. **Цель** системы наставничества в МБОУ СОШ № 8 – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей максимально полному раскрытию потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников.

### **2.2. Задачи** наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала участников системы наставничества путем проектирования их индивидуальной траектории развития;
- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонализированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в организации;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших наставнических практик.

2.3. Задачами наставничества педагогических работников МБОУ СОШ № 8 являются:

- обеспечить условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов 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;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих 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, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.

Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**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 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, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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

**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.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 8».

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

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации целевой модели наставничества в образовательной организации<sup>17</sup>;
- 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 и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом руководителя образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- осуществляет руководство деятельностью системы наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов/учащихся, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации состав школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации целевой модели наставничества в образовательной организации;
- ведет банк (персонифицированный) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;
- осуществляет координацию деятельности с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности участников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества;

<sup>17</sup>Приложение 2 – Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации.

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

### 3.5. Методический совет наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов информационно-методического сопровождения в сфере наставничества в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих 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 и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных участников системы наставничества;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

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

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором).

### 3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие отличительные способности;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

- имеющие проблемы с поведением;

- не принимающие участия в жизни школы, отстранённые от жизни коллектива.

### 3.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом рабочем месте;

- желающие овладеть новыми программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и др.

### 3.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих, адаптационных вопросах;

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели и общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.9. База наставляемых и база наставников могут меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

3.10. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя организации.

3.11. С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **4. Права и обязанности наставника**

### **4.1. Права наставника:**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию по программам Школы наставничества;
- участвовать в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

### **4.2. Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- разработать совместно с наставляемым программу наставничества;
- помогать наставляемому оценить свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения на основе доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу на будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального способа решения проблем. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его на успех;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведенческую позицию, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической программы, формировать отчёт о проделанной работе с предложениями и выводами.
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества

(психологическая служба, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- 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.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. 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;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и Устава образовательной организации;
- 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 учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Реализация целевой модели наставничества**

6.1. Представление программ наставничества предполагается на методическом совете наставников/педагогическом совете/родительском совете.

6.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник-наставляемый»:

- проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй (пробной) рабочей встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества;

- регулярные встречи/занятия наставника и наставляемого;
  - проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 6.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч в рамках программы определяется участниками самостоятельно.

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

7.1. Под мониторингом процесса реализации программ наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных её элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

7.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на старте и этапе завершения реализуемой программы.

7.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками 2 раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

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

8.1. 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 – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или коррективная ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **9. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

9.1. В ходе реализации программы наставничества предполагаются мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание специальной рубрики «Наши наставники» на официальном сайте организации;
- создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
- награждение грамотами школьного уровня «Лучший наставник»;
- оформление благодарственных писем родителям наставников из числа обучающихся;
- предоставлять наставникам возможность принимать участие в разработке Программы развития школы.

## **10. Условия публикации результатов персонализированных программ наставничества на сайте образовательной организации**

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированных программ наставничества на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в образовательной организации и др.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **11. Документы, регламентирующие функционирование системы наставничества**

11.1. К документам, регламентирующим функционирование системы наставничества, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 8;
- Приказ об утверждении Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 8;
- Приказ о внедрении целевой модели наставничества;
- Протокол заседания Педагогического совета организации;
- Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 8;
- Приказ о назначении куратора внедрения и реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 8;
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп в МБОУ СОШ № 8»;
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

12.2. 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 нормативными актами образовательной организации.