

**МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБОУ «Северо-Енисейская средняя школа  
№2»

Протокол № 3 от 17.01.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Северо-Енисейская  
средняя школа №2»



Ионова А.О./  
расшифровка подписи

Приказ № 3 от 17.01.2023 г.

**Положение (целевая модель) о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 № МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практикобмена опытом между обучающимися");
- приказом Министерства образования Красноярского края от 30 ноября 2020 года №590-11-05 и Региональной целевой моделью наставничества;
- распоряжением Управления образования администрации Северо-Енисейского района от 17 октября 2022 года № 171 «Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества в муниципальных общеобразовательных организациях»;
- Уставом МБОУ «Северо-Енисейская средняя школа №2» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет основные термины, цель, задачи, порядок внедрения целевой модели наставничества, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Северо-Енисейская средняя школа №2» (далее – МБОУ «ССШ №2»).

1.3. Основные термины и понятия, принимаемые в настоящем Положении:

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

**Форма наставничества** — способ реализации Целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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

**Наставляемый** — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения. Наставляемым может быть любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

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

**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.

**Молодой специалист** — педагогический работник в возрасте до 35 лет, имеющий опыт работы до 3 лет, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы.

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

1.4. Срок реализации Целевой модели наставничества: 2022–2024 гг.

1.5. Процесс наставничества в МБОУ «ССШ №2» регулируется следующими нормативными документами:

- распорядительным актом образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества, включающим:
  - основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
  - сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
  - назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательном учреждении с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор);
  - сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
  - планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- письменное согласие наставника на работу наставником;

- письменное согласие наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого);
- дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику;
- приказ об утверждении «Положения о Системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении (с приложениями: Положение о Системе наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, План мероприятий (дорожная карта) внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении);
- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью

## **2. Цель и задачи Целевой модели наставничества**

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «ССШ №2» является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 12 лет, педагогических работников и молодых специалистов МБОУ «ССШ №2».

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации МБОУ «ССШ №2», способного на комплексную поддержку её деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## **3. Формы наставничества**

3.1. Формы наставничества могут применяться по отношению к наставляемому или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - ученик», «ученик – ученик», «педагог - ученик».

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 ожиданий.

3.1.1. **«Педагог – педагог».** Основная задача – сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения.

*Модели взаимодействия:*

- *«опытный педагог – молодой специалист»* – классический вариант поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);
- *«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»* – психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании

коммуникации и социального взаимодействия (профессиональная социализация наставляемого);

- *«педагог-новатор – консервативный педагог»* – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта (педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями);
- *«опытный предметник – неопытный предметник»* – оказание методической поддержки по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.), вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету;
- *«руководитель образовательной организации – педагог»* – руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, в качестве успешного предметника.

3.1.2. **«Работодатель – ученик»** – взаимодействие обучающегося старших классов и представителя муниципального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации с целью успешного формирования у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, роста числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

3.1.3. **«Ученик – ученик»** – взаимодействие обучающихся МБОУ «ССШ №2» с целью разносторонней поддержки обучающегося либо временной помощи в адаптации к новым условиям.

*Модели взаимодействия:*

- *«успевающий – неуспевающий»* (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);
- *«лидер – пассивный»* (психоэмоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);
- **«равный – равному»** (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации ООП образовательной организации, рабочей программы воспитания образовательной организации или присовместной работе над проектом).

3.2 Виды наставничества:

- *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.;
- *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, 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.

#### **4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации Целевой модели наставничества**

Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МБОУ «ССШ №2» персонализированных программ наставничества.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования МБОУ «ССШ №2», которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в целевой модели наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

**Кадровые условия** предполагают наличие в образовательном учреждении:

- руководителя;
- куратора реализации персонализированных программ наставничества;
- наставников - педагогов, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

**Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы** реализации Целевой модели наставничества в образовательном учреждении включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

**Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.**

Стимулирование реализации Целевой модели наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

– *Материальное (денежное) стимулирование* – возможность через коллективный договор, соглашение, локальные нормативные акты в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

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

- лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательных учреждений могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»»;

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

**Психолого-педагогические условия** включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе.

## **5. Механизм реализации Целевой модели наставничества**

### **Внутренний блок:**

Наставничество в МБОУ «ССШ №2» организуется на основании приказа руководителя «Об утверждении положения о наставничестве в образовательном учреждении».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

#### 5.1. Руководитель образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией целевой модели наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации целевой модели наставничества, принимает дорожную карту по ее реализации и другие документы;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем блоке (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение целевой модели наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации целевой модели

наставничества.

## 5.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя;
- совместно с ответственным за ведение сайта ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения /страницы, социальных сетей;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению целевой модели наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с ответственным за ведение школьного сайта).
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

## 5.3. **Внешний блок: муниципальный уровень**

Согласование дорожной карты, разработанной образовательным учреждением; осуществление информационно-методической поддержки реализации целевой модели; содействие привлечению предприятий и организаций, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью

## **6. Права и обязанности наставника**

### 6.1. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами МБОУ «ССШ №2» при осуществлении наставнической деятельности;
- разработать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- регулярно посещать образовательные события в рамках обучения наставников;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (ШМО, социально-психологическая служба, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 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.

### 6.2. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников

МБОУ «ССШ №2» 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 МБОУ «ССШ №2» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

## **7. Права и обязанности наставляемого**

### **7.1. Наставляемый обязан:**

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

### **7.2. Наставляемый имеет право:**

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБОУ «ССШ №2»;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по интересующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору МБОУ «ССШ №2» о замене наставника.

## **8. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения Целевой модели наставничества**

В результате внедрения и реализации Целевой модели наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

## **9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

9.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее



участников.

9.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших КДР, ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

9.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

9.6. Планируемые показатели внедрения программы наставничества:

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1.	Доля детей в возрасте от 12 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, от общего количества обучающихся МБОУ «ССШ №2»	___%
2.	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, от общего количества обучающихся МБОУ «ССШ №2»	
3.	Доля учителей, вошедших в программы наставничества в роли наставника, от общего количества педагогических работников МБОУ «ССШ №2»	
4.	Доля учителей – молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, от общего количества молодых специалистов, работающих в МБОУ «ССШ №2»	100%
5.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества	100%
6.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества	100%

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами**

Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение об организации наставничества в школе;
- индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.