

**Положение
о целевой модели наставничества
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Шарыповского муниципального округа
Детско-юношеского центра**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о целевой модели наставничества педагогических работников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеского центра (далее – МБОУ ДО ШМО ДЮЦ, Учреждение) разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Письмо Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»);

Приказ министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05 «О региональной целевой модели наставничества в Красноярском крае»; «Концепция развития наставничества в Российской Федерации» (одобрена Президиумом РАО 29.06.2023).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи внедрения целевой модели (системы) наставничества, формы и порядок организации наставнической деятельности, определяет права и обязанности ее участников, требования к наставникам, устанавливает способы их мотивации и стимулирования, проведение мониторинга и оценки качества реализации наставничества.

1.3. Участниками системы наставничества в МБОУ ДО ШМО ДЮЦ являются/могут являться:

- наставники;
- лица, в отношении которых осуществляется наставничество (далее – наставляемые (педагоги, обучающиеся);
- родители (законные представители) обучающихся.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции – способность к быстрой адаптации к новым условиям, готовность к непрерывному обучению и формированию новых навыков для решения уникальных задач.

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.

Наставник – участник системы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть: обучающиеся творческих объединений в возрасте 10-18 лет, увлеченные определенным предметом, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; родители обучающихся – активные участники образовательно-творческой деятельности, члены родительских комитетов; выпускники, заинтересованные в поддержке творческих объединений.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, преодолевает свои профессиональные и личностные затруднения.

Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование)

Куратор – работник МБОУ ДО ШМО ДЮЦ, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.

2. Цели и задачи, планируемые результаты наставничества

2.1. Цель внедрения наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы взаимодействия, сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации участников образовательных отношений:

- а) педагогических работников разных уровней образования, начинающих педагогов и молодых специалистов («педагогическое наставничество»);
- б) обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет («ученическое наставничество»).

2.2. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- сформировать эффективное сообщество наставников и наставляемых в Учреждении, способных на комплексную поддержку и повышение качества образовательного процесса;
- разработать и распространить лучшие практики наставничества Учреждения;
- создать психологически комфортную и безопасную среду;
- создать условия для повышения квалификации и увеличения числа закрепившихся в профессии и в Учреждении педагогических кадров;
- подготовить наставляемого к самостоятельной, осознанной и продуктивной деятельности;
- раскрыть личностные, творческие и профессиональные возможности наставника и наставляемого через реализацию персонализированной программы.

2.3. Ожидаемые (планируемые) результаты:

- повышение уровня мотивированности и осознанности педагогов и обучающихся в вопросах саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- прирост базы наставников (педагогов, об учащихся);
- улучшение психологического климата в Учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных отношений и подготовке кадрового резерва.

3. Формы, виды наставничества

3.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения по отношению «наставник – наставляемый» могут применяться следующие формы наставничества:

- а) «Педагогическое наставничество», включающее отношения «педагог – педагог», «руководитель – педагог».
- б) «Ученическое наставничество», включающее отношения «обучающийся – обучающийся», «работодатель – ученик».

3.2. Применение форм педагогического наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональные затруднения, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

3.2.1. В рамках формы «педагог – педагог» одной из основных задач наставничества является 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 развивающей профессиональной среды.

В таких формах наставничества, как «педагог-педагог», «компетентностный лидер – педагог», возможны следующие модели взаимодействия: «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога – профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных.);

«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация

наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив; «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект – объектной педагогики; «опытный педагог – неопытный педагог». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету, виду деятельности (поиск методических пособий и технологий, составление дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания предметной области, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке конкурсных материалов, разработке образовательных проектов и проведению мероприятий.

3.2.2. Форма наставничества «руководитель – педагог» применима в отдельных случаях, когда руководитель (директор, заместитель, методист) может стать наставником педагогов.

При этом реализуются следующие роли взаимодействия: «коллега – молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора); «руководитель-организатор» – взаимодействие наставника и наставляемого в режиме организационно- управленческой, инновационной, проектной деятельности;

3.2.3. Варианты ролевых моделей взаимодействия: «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» (демонстрация возможностей перспектив будущей работы), «работодатель – будущий сотрудник» (стажировка, адаптация на рабочем месте), «коллега – будущий коллега» (совместная работа, реализация проектов, организация мероприятий, взаимообогащающее общение.

3.2.4. Форма наставничества «педагог – обучающийся» реализуется в следующих взаимоотношениях «педагог – высокомотивированный обучающийся в группе», «педагог – одаренный ребенок», «педагог – учащийся с ОВЗ», «педагог – ребенок группы риска».

3.3. Применение «ученического наставничества» предполагает разностороннюю поддержку обучающихся либо временную помощь в адаптации к новым условиям обучения. Среди задач такой формы наставничества можно выделить: помощь в проявлении лидерского

потенциала; развитие гибких навыков и метакомпетенций; адаптация обучающегося, вхождение в программу, проект; создание комфортных условий и экологических коммуникаций внутри творческих объединений и Учреждения в целом.

3.3.1. Форма наставничества «ученик – ученик» – взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне подготовленности и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, осуществляется в индивидуальной или групповой форме.

Вариации ролевых моделей внутри формы «ученик – ученик»:

«успевающий – неуспевающий» (поддержка в достижении лучших образовательных результатов);

«лидер – пассивный» (психозомоциональная поддержка при адаптации в коллективе или помощи при развитии коммуникационных, творческих, лидерских навыков);

«равный – равному» (обмен навыками в процессе совместной деятельности в рамках реализации дополнительной общеобразовательной программы, рабочей программы воспитания или при совместной работе над проектом).

3.3.2. Форма наставничества «родитель – обучающийся» «родитель – группа обучающихся» реализуется для повышения мотивации обучающихся к познанию и творчеству, саморазвитию и саморегуляции, формирования ценностных и жизненных ориентиров. В роли наставников задействованы родители, склонные к активной творческой жизни, общественной работе, обладающие лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

3.4. Наставническая деятельность МБОУ ДО ШМО ДЮЦ может иметь различные формы организации, а именно:

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. 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 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, обмениваться 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.

4. Порядок реализации наставничества

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и персонализированных программ наставничества.

4.2. В Учреждении приказом директора назначается куратор(ы) целевой модели наставничества.

4.3. Приказом директора утверждается «дорожная карта», формируются наставнические пары, разрабатываются персонализированные программы с учетом форм наставничества и вариаций ролевых моделей по каждой форме.

4.4. База наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.5. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (от 3 месяцев до 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.6. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

4.7. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия

по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8. Замена наставника производится приказом директора, основанием могут выступать следующие обстоятельства: прекращение наставником трудовых отношений; психологическая несовместимость наставника и наставляемого; систематическое неисполнение наставником своих обязанностей; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.9. При замене наставника период наставничества не меняется.

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.12. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.13. Целевая модель наставничества в МБОУ ДО ШМО ДЮЦ реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

Подготовка условий для внедрения целевой модели наставничества: (разработка локальных актов, проведение диагностики затруднений, анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества);

- отбор наставников и наставляемых;

- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

- разработка и утверждение приказом директора нормативных документов реализации целевой модели наставничества;

- обучение куратора, наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка);

- выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка личностно значимой образовательной или воспитательной цели);

- определение ресурсов наставляемого;

- разработка персонализированных программ для педагогов, для обучающихся – оформление, визуализация в форме карты, программы, плана, маршрутного листа

Реализационный этап:

– организация и осуществление куратором(и) наставничества посредством реализации дорожной карты;

– сопровождение наставником наставляемых (реализация персонализированных программ, индивидуальных образовательных программ, учебных планов, маршрутов).

Рефлексивно-аналитический этап:

– оценка эффективности реализуемых программ, планов, маршрутов (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);

– подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

– наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

– наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

5. Обязанности и права куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

– курирование процесса разработки и реализации программ наставничества;

– организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках;

– подготовка к утверждению документов, сопровождающих наставническую деятельность;

– оказание информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– оценка качества реализованных программ наставничества через анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

– фиксация данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

5.2. Куратор имеет право:

– запрашивать материалы от участников наставнической деятельности;

– организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, профориентационные тесты);

– вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;

– инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Учреждении;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Обязанности наставника:

- знать и руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБОУ ДО ШМО ДЮЦ при осуществлении наставнической деятельности;
- разработать совместно с наставляемым персонализированную программу наставничества и выполнять все этапы программы;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсудить с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- находиться во взаимодействии с куратором и ответственными, осуществляющими работу с наставляемым (Педагог-психолог, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста 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 через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие молодых/начинающих педагогов в мероприятиях различных уровней;
- 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;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

6.2. Права наставника.

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБОУ ДО ШМО ДЮЦ с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения работы, в рамках программы наставничества;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

- вносить 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;
- обращаться с заявлением к куратору и директору МБОУ ДО ШМО ДЮЦ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

7. Обязанности и права наставляемого

7.1 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 МБОУ ДО ШМО ДЮЦ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУ ДО ШМО ДЮЦ;
- 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.

7.2. 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 МБОУ ДО ШМО ДЮЦ;
- обращаться к куратору и директору МБОУ ДО ШМО ДЮЦ о замене наставника;

- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Мониторинг и оценка результатов наставничества

8.1. Мониторинг внедрения и реализации целевой модели наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о включенности педагогов и обучающихся в наставническую деятельность, об оценке качества реализации программ наставничества.

8.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: стартовый (на «входе») и итоговый (на «выходе» реализуемой программы наставничества).

8.3. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в Учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп;
- «наставник – наставляемый» посредством проведения проблемного анализа;
- изучение (оценку) мотивационно – личностного и компетентностного роста участников, динамика их достижений.

Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении.

9. Механизмы мотивации и поощрения участников наставнической деятельности

9.1. Мотивирующими факторами деятельности наставника выступают:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание на сайте методической копилки с программами наставничества Учреждения;
- награждение грамотами «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

9.2. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества производится оплата в соответствии с фактически выполненным объемом работы согласно Положению об оплате труда работников МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.

9.3. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ ДО ШМО ДЮЦ и действует бессрочно.

10.2. 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 МБОУ ДО ШМО ДЮЦ.