

СОГЛАСОВАНО

№

с педагогическим советом
протокол № 55
от 10.11.2025г.

Приложение № 1
к приказу директора МБУДО ДШИ

от 10.11.2025г. № 36-04-03/45

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №4»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №4» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее Положение).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

- наставничество - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности);
- наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в школе, участник системы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- наставник-специалист – педагогический работник учреждения, который осуществляет наставничество по принципу «один на один»;
- старший наставник - педагогический работник учреждения, который осуществляет наставничество по принципу «равный – равному»;
- ведущий наставник - педагогический работник учреждения, который осуществляет деятельность в рамках командного наставничества;
- наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;
- наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

-форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

-индивидуальная образовательная траектория наставляемого (ИОТН) – это краткосрочная и/или долгосрочная (сроки реализации определяются целями и задачами программы наставничества) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках формального и неформального образования, реализуемая на основе оценки профессиональных дефицитов и образовательных потребностей.

-программа наставничества - программа, 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

-принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

-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;

-принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

-принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

-принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

-принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

-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;

-принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

-принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

2. Цели и задачи системы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в школе - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в детской школе искусств, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала преподавателей путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников школы, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций преподавателей 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 преподавателей;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации преподавателя, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности детской школы искусств, 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 преподавателя, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития преподавателей, 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 преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить преподавателей, 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.

2.3. В детской школе искусств применяются форма наставничества «преподаватель-преподаватель» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Форма наставничества "преподаватель - преподаватель" - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары "учитель-профессионал - учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения". Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества преподавателя, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – наставничество, осуществляемое с помощью информационно-коммуникационных технологий (использование электронных ресурсов, онлайн-сервисов социальных сетей и сообществ, видеоконференций, платформ для дистанционного обучения).

Наставничество «один на один» - вид наставничества, при котором происходит взаимодействие между более опытным специалистом и молодым преподавателем в течение определенного периода времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Наставничество «равный – равному» - вид наставничества, при котором наставник является равным по уровню подопечному, но с опытом работы в конкретной предметной области.

Командное наставничество - вид наставничества, при котором один наставник работает 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 преподаватель становится наставником молодого преподавателя 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 – однократные непродолжительные встречи наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом), в ходе которых наставники уточняют общие цели, обозначают возникшие проблемы в своей деятельности как наставника и обсуждают пути их решения. Встречи также проводятся 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").

Индивидуальная образовательная траектория - персональный путь обучения и повышения квалификации, состоящий из элементов формального и неформального образования, основанный на профессиональных дефицитах и образовательных потребностях.

3. Организация системы наставничества.

3.1. Наставничество организуется в соответствии с приказом директора школы «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБУДО ДШИ № 4».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора школы. Также необходимо получение письменного согласия педагогического работника на закрепление за ним наставника.

3.3. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в учреждении;
- издает локальные акты школы о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУДО ДШИ № 4;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- 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 руководителем образовательной организации из числа заместителей директора;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации преподавателей, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) системы наставничества педагогических работников в МБУДО ДШИ № 4;
- ведет учет наставников и наставляемых;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- контролирует и организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в школе;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности преподавателей в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

3.5. Старший наставник, наставник-специалист:

- совместно с ведущим наставником принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в школе;
- 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 программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм

наставничества педагогических работников;

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

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации программ наставничества в Организации;

- участвует в мониторинге реализации программ наставничества педагогических работников;

- совместно с руководителем Организации, ведущим наставником участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Организации и социальных сетях (совместно с ведущим наставником и системным администратором).

Старший наставник возглавляет методическое объединение.

4. Условия и ресурсы функционирования системы наставничества.

4.1. Кадровые условия и ресурсы: кадровые условия предполагают наличие в школе:

- руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования;

- наставников, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности и демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами.

4.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы включают:

- разработку программ наставнической деятельности, индивидуальных образовательных траекторий наставляемых;

- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации 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.

4.3. Материально-технические условия и ресурсы школы включают:

- помещения для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;

- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронные ресурсы, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);

- скоростной интернет;

- другие материально-технические ресурсы.

4.4. Стимулирование наставничества является инструментом мотивации.

Материальное стимулирование – определение размера и условий осуществления выплат работнику, установленных за реализацию наставнической деятельности:

- размеры и условия осуществления выплат за наставничество педагогическому работнику (наставнику) устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей в школе системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Размер и условия осуществления

выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами в соответствующей сфере.

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:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников почетными грамотами (благодарственными письмами), представление к награждению ведомственными наградами.

4.5. Наставнику с учетом результативности его деятельности устанавливается стимулирующая выплата за наставничество, которая выплачивается единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

Порядок и условия применения стимулирующей выплаты за наставничество устанавливается настоящим Положением, Правительством Тульской области в положениях об условиях оплаты труда работников государственных учреждений по отраслевой принадлежности.

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

4.7. Наставничество в учреждении устанавливается над следующими категориями работников:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

4.8. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе учреждения, имеющих стаж работы в учреждении не менее пяти лет и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет.

4.9. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного до трех месяцев в зависимости от степени профессиональной подготовки работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

4.11. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора учреждения не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.12. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) учреждения;
- при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

4.13. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом директора учреждения, в случае неисполнения работником, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

4.14. Наставник в срок не позднее 10 календарных дней со дня утверждения его кандидатуры составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

4.15. Индивидуальный план составляется исходя из потребности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его профессиональной подготовки и опытом работы.

4.16. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество знакомится с индивидуальным планом под роспись.

4.17. В течение 10 календарных дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана работником, в отношении которого осуществляется наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию. Отчет наставника о выполнении индивидуального плана направляется на рассмотрение в комиссию по установлению выплат стимулирующего характера, созданную в учреждении приказом руководителя (далее — комиссия).

4.18. В течение 10 календарных дней по завершении наставничества работник, в отношении которого осуществляется наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.19. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение работником, в отношении которого осуществляется наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование работником, в отношении которого осуществляется наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность работника, в отношении которого осуществляется наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

4.20. Эффективность работы наставника оценивается комиссией по своевременному исполнению мероприятий индивидуального плана наставничества работником, в отношении которого осуществляется наставничество, за весь период наставничества по его завершению.

4.21. Результативность деятельности наставника по приказу руководителя учреждения учитывается при выплате ему стимулирующей выплаты за наставничество.

5.Права и обязанности наставника

5.1.Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников школы с их согласия;
- запрашивать необходимую для выполнения работы по наставничеству информацию о наставляемом;
- обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2.Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами школы при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества (методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение наставляемых 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;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для наставляемых различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемых, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемых в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6.Права и обязанности наставляемого

6.1.Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников школы;
- обращаться к руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника;
- досрочно отказаться от осуществления им наставничества.

6.2.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 педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;

- 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.Процесс формирования пар и групп наставников и преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество.

7.1.Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/ых;
- у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2.Сформированные на добровольной основе, с непосредственным участием наставников и преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора школы.

8.Завершение программы наставничества.

8.1.Завершение программы наставничества происходит в случае:

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

8.2.Изменение сроков реализации программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ых педагогических работников возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9.Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников на сайте школы.

9.1.Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте школы создается специальный раздел (рубрика).

9.2.На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы программ 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 учреждении и др.

Результаты программ наставничества педагогических работников в школе публикуются после их завершения.

10.Заключительные положения.

10.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы 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 школы. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора МБУДО ДШИ №4.