

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г. ПОРОНАЙСКА**

ПРИКАЗ

от 29.11.2022

№ 179

Об организации наставничества в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения Минпросвещения России от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями на 20 августа 2021 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска» (Приложение № 1).
2. Назначить куратором Целевой модели наставничества Васильеву О.А., заместителя директора.
3. Утвердить наставнические пары «Наставник-Наставляемый» по виду «Педагог-Педагог»:
 - «Учитель начальных классов – «Учитель начальных классов» (педагог с перерывом в профессиональной деятельности);
 - «Учитель русского языка и литературы –«Учитель русского и литературы» (молодой специалист»).
4. Васильевой О.А., заместителю директора:
 - утвердить программы наставничества наставнических пар «Наставник-наставляемый» до 09.12.2022;
 - утвердить «дорожную карту» Целевой модели наставничества на учебный год до 09.12.2022;
 - начать внедрение программ наставничества с 15.12.2022;
 - разместить на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска документы, регламентирующие реализацию Целевой модели наставничества, материалы, отражающие реализацию и эффективность наставничества, до 15.12.2022
5. Наставническим парам «Наставник-наставляемый» осуществлять реализацию программ наставничества с 15.12.2022.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска

А.А. Малкина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска
от 29.11.2022 г. № 179

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В
МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска**

г. Поронайск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Поронайска (далее – МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения Минпросвещения России от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями на 20 августа 2021 года), письма 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»).

1.2. Подлежащая внедрению в муниципальных общеобразовательных учреждениях РФ Целевая модель наставничества обучающихся, педагогических работников для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, внедряющего Целевую модель, с организациями (предприятиями) сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся», «молодой специалист», «педагог».

Наставник – участник системы 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.

Куратор – заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, который отвечает за организацию системы наставничества.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов в программы наставничества.

3.2. Задачи реализации Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска в образовательной, социокультурной, психоэмоциональной, здоровьесберегающей и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность; ● раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, уменьшение периода профессиональной адаптации, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя школы. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации Целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров системы наставничества.

4.4. Система наставничества в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего (11-19 лет) образования, дополнительного образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

4.6. База наставляемых формируется из обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и

т.д.;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- имеющие проблемы с поведением;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.7. База наставляемых формируется из педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.8. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся, мотивированные помочь другим 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 родительских или управляющих советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. К наставнической деятельности в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения. К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

–лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.10. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.11. Участие наставника и наставляемых в системе наставничества основывается на добровольном согласии. Между наставником и наставляемым заключается соглашение сторон (Приложение № 1).

4.12. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, в целом, и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.13. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик/ученик/студент») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых (Приложение № 2).

4.14. Формирование групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации системы наставничества, создаваемой на период не более 1 учебного года, назначаемой приказом директора, инструментом реализации Целевой модели выступает «дорожная карта».

5.2. «Дорожная карта» включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом, школьном, родительском советах.

5.3. «Дорожная карта» составляется на учебный год и включает несколько этапов:

- подготовка условий для запуска программы наставничества;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;

- организация работы наставнических пар или групп;
- завершение наставничества.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, может быть от 1 (при индивидуальной форме) до 5 человек (при групповой форме).

5.4. В МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска могут применяться разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- виртуальное (дистанционное) наставничество – вид 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 – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

- краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

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

5.5. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- организационная встреча наставника и наставляемого;
- планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого, закрепленного программой наставничества;
- регулярные встречи наставника и наставляемого в соответствии с программой деятельности;
- заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.6. Количество встреч наставник и наставляемый определяется целью достижения эффективного результата по согласованию с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.7. Рекомендуемые методы работы наставника:

- консультирование;
- информирование;
- личный пример;
- организация обсуждения, в процессе которого осуществляется оценка и осмысление опыта;
- создание специальных ситуаций, расширяющих опыт наставляемого;
- организация деятельности наставляемого, выступающей фактором его развития;
- методы диагностико-развивающего и контролирующего оценивания;
- методы актуализации индивидуальной мотивации.

5.8. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Поронайск в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником, возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства обучающихся школы;

- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.9. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Под мониторингом реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации наставничества, в целом, или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества – на входе в программу наставничества и на выходе из программы наставничества (Приложение № 3-4).

6.3. Мониторинг реализации наставничества состоит из двух основных частей:

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

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска направлена на:

– изучение (оценку) качества реализации наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы наставнических пар и групп посредством проведения куратором анализа;

– выявление соответствия условий реализации наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

– оценка качества реализации наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска наставнической деятельности. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и другое).

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска на его сайте school1-poronaysk.ru размещается и своевременно обновляется следующая информация: перечень социальных партнеров, участвующих в реализации наставничества школы; анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной реализации наставничества МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденного плана;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества системы наставничества, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам вышестоящих органов системы образования;
- получение обратной связи от участников системы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников системы наставничества;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации системы наставничества в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству школы предложения о поощрении участников системы наставничества;
- принимать участие в организации взаимодействия наставнических пар и групп.

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым программу наставничества с индивидуальным маршрутом для наставляемого на весь период наставничества;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги реализации наставничества, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника:

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления наставничества, за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю школы об их поощрении.
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- проходить обучение.
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого:

- знать Устав МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;
- выполнять задания индивидуального маршрута;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с реализацией наставничества МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска.

9.2. Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору системы наставничества в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска;
- пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- рассчитывать на психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10. Формы и условия поощрения наставников.

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска тематических фестивалей, форумов, конференций, конкурсов мастерства;

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание тематической рубрики на сайте школы с целью информационной и методической поддержки системы наставничества;
- награждение благодарственными письмами, грамотами «Лучший наставник»; благодарственными письмами родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат за период осуществления наставнической деятельности;
- руководство школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска;
- Приказ на учебный год о назначении куратора и наставников МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска, об утверждении наставнических пар и групп.