

Российская Федерация
Иркутская область
Шелеховский Муниципальный район
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Шелеховского района
«Большелугская средняя общеобразовательная школа №8»
666013, пос. Большой Луг, ул. 2-ая Железнодорожная, 17
Телефон (839550) 7-32-02, 7-32-30
E-mail: blugshc8@yandex.ru

«ПРИНЯТО» на педагогическом совете
МКОУ ШР «Большелугская средняя
общеобразовательная школа № 8»
Протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
Шибанова О.А.
Приказ № 437
от «30» августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет характеристики, основные принципы, цели и задачи, организацию системы наставничества для педагогических работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Большелугская средняя общеобразовательная школа № 8» (далее соответственно система наставничества, образовательная организация), меры стимулирования наставнической деятельности.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) куратор реализации программ наставничества заместитель руководителя, назначенный руководителем образовательной организации и ответственный за реализацию программы наставничества в образовательной организации;

2) наставник участник персонализированной программы 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;

3) наставляемый педагогический работник, 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;

4) наставничество форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

5) форма наставничества — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары (группы), участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

6) форма организации наставничества способ реализации наставничества;

7) персонализированная программа наставничества — это план работы от 3 месяцев до 1 года, включающий описание форм наставничества и форм организации наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

8) система наставничества — совокупность условий, ресурсов, процессов, механизмов, форматов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества;

9) индивидуальный образовательный маршрут — комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическим работником необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогического работника, его личные ресурсы, педагогический контекст образовательной организации, в которой он работает, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;

10) дефицит профессиональных (педагогических) компетенций — отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, различные затруднения в реализации трудовых функций;

11) диагностика профессиональных (педагогических) компетенций комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками профессиональными компетенциями.

3. Основными принципами системы наставничества являются:

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

2) принцип системности и стратегической целостности — предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности — подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативной правовой базе;

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

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

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

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора реализации программ наставничества, наставника, наставляемого и других) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуального образовательного маршрута;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

10) принцип продвижения благополучия и безопасности наставляемого (принцип «не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого).

4. Образовательная организация признается реализующей систему наставничества при наличии локального нормативного акта образовательной организации, утверждающего Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу.

Глава 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5. Цель системы наставничества реализация комплекса мер по созданию эффективной среды (создание правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития) наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, профилактике профессионального выгорания, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых (начинающих) педагогов и специалистов, прошедших переподготовку, в педагогической профессии.

6. Задачи системы наставничества:

1) содействие созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуального образовательного маршрута;

2) оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного

профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации;

3) содействие развитию «горизонтальных» связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне её;

4) способствование развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, дистанционных форм организации наставничества;

5) содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых (начинающих) педагогических работников;

6) оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, в ознакомлении с традициями и укладом образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей •

7) обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие гибких навыков, функциональной грамотности как основы успешной профессиональной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда, расширять сферу деятельности и так далее);

8) ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

9) содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) ознакомление педагогического работника, в отношении которого 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;

11) содействие повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдение прав и свобод педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

12) оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

13) повышение мотивации педагогов к профессиональному саморазвитию и профессиональной самореализации, участию в профессиональных конкурсах, программах, стажировках;

14) создание условий для осознанного выбора профессиональной траектории, в том числе для педагогических работников с опытом.

7. В образовательных организациях применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент педагогического вуза/колледжа») по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся у педагогического работника профессиональных затруднений, запроса наставляемого, длительности встреч наставника и наставляемого, имеющихся кадровых ресурсов, а также выводов по результатам рефлексии профессионального развития педагогических работников. Формы наставничества используются также в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

8. Формы организации наставничества:

1) традиционная форма наставничества («один-на-один») — форма организации наставничества, при которой осуществляется 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 другое;

2) наставничество в группе — форма организации наставничества, при которой один наставник взаимодействует с группой наставляемых (от двух и более человек) одновременно;

3) краткосрочное или целеполагающее наставничество форма организации наставничества, при которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;

4) реверсивное наставничество — форма организации наставничества, при которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

5) ситуационное наставничество — форма организации наставничества, при которой 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;

6) 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 другие. 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.

Глава 3. УСЛОВИЯ, РЕСУРСЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

9. Кадровые условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

1) наличие координатора в образовательной организации реализации системы наставничества;

2) наличие педагогов, имеющих значительный стаж работы по педагогической специальности, руководителей УВЦ;

3) обеспечение непрерывного повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации системы наставничества.

10. Организационно-методические и информационно-методические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

1) формирование планов («дорожных карт») реализации системы наставничества;

2) создание методических материалов по сопровождению процесса наставничества педагогических работников;

3) разработка персонализированных программ наставничества;

4) оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым по вопросам разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

5) изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен опытом в сфере наставничества педагогических работников;

6) осуществление мониторинга реализации системы наставничества, выработка рекомендаций по результатам мониторинга;

7) регулярное информирование широкой общественности о ходе реализации системы наставничества на всех уровнях: официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Материально-технические, финансово-экономические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

1) наличие оборудованных помещений, рекреационных зон для проведения встреч наставников с наставляемыми в образовательных организациях;

2) наличие технического обеспечения для проведения встреч наставников с наставляемыми (интерактивные панели, компьютеры, доска, принтер, сканер, проектор и прочее);

3) наличие у образовательной организации финансовых ресурсов для стимулирования труда педагогических работников, выполняющих функции наставника.

12. Функции руководителя образовательной организации:

1) осуществление общего руководства и координации внедрения и реализации системы наставничества в образовательной организации;

2) внедрение системы наставничества и организация наставничества в образовательной организации путем подписания соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;

3) утверждение куратора реализации программ наставничества, способствование отбору наставников и наставляемых, а также иных лиц, отвечающих за сопровождение реализации программ наставничества;

4) утверждение плана («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

5) подписание локальных нормативных актов образовательной организации о закреплении наставничества;

6) организация работы наставника и наставляемого по созданию и реализации персонализированных программ наставничества;

7) осуществление организационного, методического, материально-технического, инфраструктурного обеспечения реализации системы наставничества в образовательной организации;

8) способствование организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулярованию и распространению лучших практик наставничества педагогических работников;

9) создание условий по координации и мониторингу реализации системы наставничества в образовательной организации;

10) проведение мониторинга реализации системы наставничества в образовательной организации, участие в региональных мониторингах системы наставничества;

11) иные функции в соответствии с Положением о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

13. Функции куратора реализации программ наставничества:

1) своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в образовательной организации педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

2) разработка плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

3) ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых;

4) организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

5) организация мониторинга реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации совместно с руководителем образовательной организации;

6) осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценки вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

14. Наставничество в образовательных организациях регламентируется следующими документами:

1) локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим организацию системы наставничества в ней (Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации);

2) планом мероприятий («дорожной картой») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

3) локальным нормативным актом образовательной организации об утверждении куратора реализации программ наставничества;

4) локальными нормативными актами образовательной организации о закреплении наставничества (наставнических пар (групп) с письменного согласия их участников);

5) персонализированной программой наставничества;

6) планами работы и протоколами заседаний педагогического и методического советов образовательной организации;

7) методическими рекомендациями и обзорами лучших практик наставничества;

8) иными документами, обеспечивающими реализацию системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

15. Назначение наставником осуществляется с письменного согласия работника посредством издания локального нормативного акта образовательной организации с указанием срока наставничества.

Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

16. Права наставника:

1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

2) привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

3) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;

4) выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и осуществлять контроль своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

5) в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

6) принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации условиям системы наставничества;

7) обращаться к куратору реализации программ наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;

8) обращаться с мотивированным заявлением к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставничества;

9) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

17. Обязанности наставника:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении наставнической деятельности;

2) находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и прочее);

3) осуществлять включение молодого (начинающего) специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

4) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

5) поддерживать позитивную эмоциональную обстановку, способствующую раскрытию личностного и профессионального потенциала, наставляемого;

6) передавать профессиональные и (или) практические знания, умения, навыки, накопленный опыт, обучать современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию эффективных решений в нестандартных ситуациях, личным примером развивать профессиональные качества наставляемого, способствовать развитию у наставляемого рефлексии профессиональной деятельности;

7) совместно с наставляемым разрабатывать персонализированную программу наставничества, сопровождать ее реализацию и своевременную корректировку;

8) в соответствии с персонализированной программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции указанной программы, выбора методов наставнической деятельности;

9) выявлять и совместно устранять дефициты в профессиональной деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;

10) содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых (начинающих) педагогических работников различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и другие);

11) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

12) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных и региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

13) анализировать результат персонализированной программы наставничества;

14) принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на муниципальном уровне.

18. Наставничество осуществляется в отношении:

1) молодых, начинающих педагогических работников;

2) педагогических работников, приступивших к работе после длительного перерыва;

3) педагогических работников, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

4) педагогических работников, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность,

дополнительное образование, работа с родителями (законными представителями) и прочее;

5) педагогических работников, желающих овладеть современными ТТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и прочее;

6) педагогических работников, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

7) педагогических работников, испытывающих профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

19. Права наставляемого:

1) пользоваться имеющейся в образовательной организации правовой, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

2) систематически повышать свой профессиональный уровень;

3) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

4) в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, наставничеством, осуществлением профессиональной деятельности, запрашивать интересующую информацию;

5) вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

6) принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации условиям системы наставничества;

7) обращаться к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

20. Обязанности наставляемого:

1) изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

2) реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

3) знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, организацию работы в образовательной организации;

4) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей, а также связанные с восполнением профессиональных дефицитов, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

5) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

6) совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;

7) проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение и культуру в работе, учебе и во всех видах деятельности в рамках наставничества;

- 8) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, строить свои взаимоотношения с ним;
- 9) сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с реализацией программы наставничества;
- 10) отчитываться перед наставником в пределах персонализированной программы наставничества;
- 11) принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых.

Глава 5. МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

21. Меры поддержки деятельности наставников нематериального характера предполагают комплекс мероприятий, направленных на публичное признание деятельности наставников, повышение общественного и профессионального статуса наставников, привлечение к наставнической деятельности высококвалифицированных специалистов.

22. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников применяются следующие меры:

- 1) участие в конкурсах профессионального мастерства для наставников и наставляемых, конкурсов на лучшего наставника разного уровня;
- 2) поддержка системы наставничества посредством информирования общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества (в том числе информация о наставниках и достижениях их наставляемых) на официальных сайтах образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и социальных сетях;
- 3) представление лучших наставников к награждению школьными наградами;
- 4) образовательное стимулирование (привлечение к участию в семинарах, тренингах и курсах повышения квалификации для наставников);
- 5) популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- 6) учет наставнической деятельности при проведении аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников;
- 7) возможность участия наставников в качестве членов жюри на школьном уровне;
- 8) предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития образовательной организации;
- 9) иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации.

23. Материальное стимулирование наставников осуществляется в соответствии с действующей системами оплаты труда образовательного учреждения.