

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»
МБУ «РАЙОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»
666322, ул.Комсомольская, 18, п.Залари, тел.2-10-03ОКПО 22875199,
ОГРН 1143850005640,ИНН 3814018877, КПП 381401001

ПРИКАЗ

26.08.2020г.

№ 22

Об утверждении типового Положения
о наставничестве в образовательных
учреждениях МО «Заларинский район»

На основании Приказа МКУ «Комитет по образованию» «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных учреждениях» МО Заларинский район № 99- А от 30 июня 2020 г., с целью обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

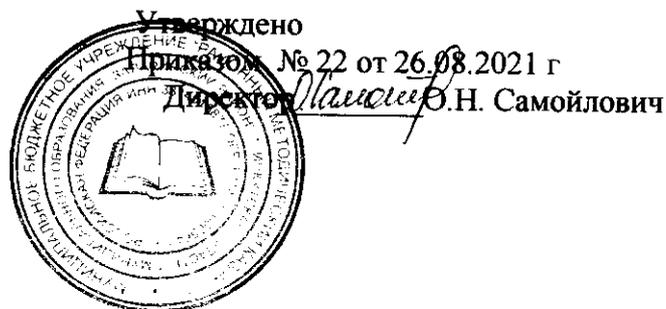
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Типовое Положение о наставничестве в образовательных учреждениях МО «Заларинский район»
2. Руководителям ОУ разработать и ввести в действие положение, план, дорожную карту по реализации мероприятий по наставничеству в ОУ на основании данного Типового положения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ РМК:



О.Н.Самойлович
О.Н.Самойлович



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в образовательных учреждениях МО «Заларинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

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

1.3. Целями наставничества являются:

оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;

адаптация в коллективе;

воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.4. Задачами наставничества являются:

ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

развитие профессионально значимых качеств личности;

формирование активной гражданской и жизненной позиции;

создание в коллективе благоприятного социально-психологического

климата;

снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

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.

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

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

прекращение трудового договора с наставником;

перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;

просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом организации.

2.9. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.

2.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

2.12. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

2.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.14. В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

2.15. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

2.16. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;

освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось 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 лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.18. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

представление к государственным и ведомственным наградам;

помещение фотографии наставника на доску почета организации;

награждение нагрудным знаком наставника;

внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

присвоение почетного звания "Лучший наставник организации".

2.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества в конкретном структурном подразделении (цех, участок, бригада, отдел, управление и т.д.) возлагается на руководителя данного структурного подразделения, который осуществляет следующие функции:

определяет (предлагает) кандидатуру наставника;

определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

определяет (предлагает) срок наставничества;

утверждает индивидуальный план;

утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

вносит предложения о замене наставника;

вносит предложения о поощрении наставника;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.2. Кадровая служба организации осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана;

подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;

анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности;

проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

Кадровая служба организации может проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

3.3. Руководитель организации или уполномоченное им лицо в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

организацию повышения квалификации наставников;

совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;

стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;

систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.4. При наличии в организации 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой организации, в том числе:

разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих производственных процессов и квалификационных требований и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;

оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности;

заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, переводе на другую должность (профессию);

обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;

осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в организации, основами корпоративной культуры;

оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных

ошибок;

передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;

воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

5. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих должностных обязанностей и прохождения наставничества;

участвовать в составлении индивидуального плана;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;

обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;

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

устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива организации;

участвовать в общественной жизни коллектива организации.

Протокол № 4 от 28 августа 2020 г.

**Программа поддержки молодых педагогов и/или реализации
программнаставничества в образовательных
учреждениях МО «Заларинский район»**

Обновление приоритетов в области обучения и воспитания подрастающего поколения привело к заметному изменению требований государства и общества к содержанию и характеру осуществляемой педагогом профессиональной деятельности.

Ведущая роль педагогических кадров определена во многих нормативно-правовых актах последних лет. При определении педагога как ключевой фигуры реформирования образования, подчёркивается его главное профессиональное качество, демонстрируемое ученикам, – умение учиться, что ориентирует педагога к непрерывному саморазвитию, расширению пространства педагогического творчества, готовности к переменам, способности к нестандартным трудовым действиям.

Эффективность педагогической деятельности в значительной степени определяется уровнем подготовки молодых педагогов и успешностью их профессионального развития, качеством сопровождения начинающих специалистов со стороны профессионального сообщества.

Соответствие молодых педагогов многочисленным требованиям в формировании современных педагогических компетенций невозможно без создания условий для их постоянного самосовершенствования, одним из которых является образовательно-методическая поддержка, в том числе посредством организации прямого диалога с молодыми педагогами по актуальным вопросам их профессионального развития.

Вместе с тем, начиная самостоятельную профессиональную деятельность, многие молодые специалисты сталкиваются с трудностями, среди которых: слабая методическая, психолого-педагогическая и предметная готовность к работе в современной школе, отсутствие опыта, неуверенность в собственных профессиональных умениях, слабая осведомленность о профессиональных возможностях, о стратегиях карьерного роста и профессионального развития; отсутствие возможности профессионального общения с молодыми педагогами. Всё это приводит к неадекватной профессиональной самооценке (занижаемой или, наоборот, необоснованно завышаемой), выявляются противоречия между профессиональной направленностью и выбранной специальностью.

Как следствие, происходит не всегда оправданный отток из школы молодых педагогов, не нашедших себя в выбранной специальности. По данным российских исследований, только у 15% молодых педагогов в первые три года укрепляется желание работать учителем; у 33% первоначальная привлекательность педагогической профессии претерпевает негативные изменения.

Актуальность решения данной проблемы связана с необходимостью становления молодого учителя как «педагога», способного решать сложные

задачи, стоящие сегодня перед образованием и обеспечивать формирование базовых способностей личности («человеческого в человеке»).

При этом молодые педагоги в большей степени готовы принимать перемены в образовании, по ценностным ориентирам они гораздо ближе и понятнее современным ученикам, более подготовлены к информатизации образования, чем их более опытные коллеги.

Программа поддержки молодых педагогов и/или реализации программ наставничества образовательных организаций МО «Заларинский район» определяет методологические, организационные, содержательные и процессуальные подходы МБУ «Районный методический кабинет» к обеспечению деятельности образовательных организаций, направленной на построение системы организационно-методического сопровождения молодых педагогов, включающей, **во-первых**, деятельность по повышению профессиональной компетентности руководящих работников и педагогов-наставников, руководителей методических объединений, организующих работу с молодыми специалистами; **во-вторых**, по повышению уровня профессиональной компетентности молодых специалистов через дифференциацию и оптимальное сочетание видов и форм методической работы, стимулирование профессионально-личностной и творческой активности и стремления к профессиональному росту.

Актуальность Программы обусловлена:

- необходимостью формирования активной профессиональной позиции молодого педагога с участием опытных педагогов-наставников, формирования у молодых педагогов профессиональных установок, ценностных ориентаций, общественно значимых интересов;
- необходимостью осуществления методической, психологической и дидактической поддержки в период адаптации молодых педагогов в профессии;
- необходимостью оказания поддержки образовательным организациям, педагогам-наставникам в организации эффективной работы с молодыми педагогами;
- актуальностью освоения молодыми педагогами технологий, позволяющих поверить в собственные силы, презентовать первые достижения, авторские проекты и программы.

Цель Программы поддержки молодых педагогов и/или реализации программ наставничества: обеспечение комплекса условий для успешной профессиональной адаптации, профессионального роста, обучения и развития молодых педагогов и оказания методической поддержки педагогам-наставникам.

Программа предусматривает решение профессиональных проблем молодых педагогов, педагогов - наставников через:

- выявление «профессиональных дефицитов», затруднений, потребностей и образовательных запросов молодых педагогов и передачу информации об их наличии для формирования заказа системе ДПО;
- формирование и развитие предметных и межпредметных сообществ педагогов, включающих опытных педагогов-наставников и молодых педагогов, в том числе создание и функционирование интернет-площадки сетевого взаимодействия ОО, наставников и молодых педагогов
- оказание помощи молодым педагогам в разработке индивидуальной траектории – плана, включающего цели, стратегию достижения целей, способы

фиксации компетентностных результатов индивидуальных планов и содействие в их реализации;

- выявление запросов и обеспечение молодых педагогов и педагогов-наставников необходимыми информационными и научно-методическими ресурсами;
- создание мотивационных условий, благоприятных для профессионально-личностного развития и решения задач педагогической деятельности, в том числе через участие в профессиональных конкурсах и проектах;
- обеспечение возможности повышения квалификации и профессионального развития молодых педагогов;
- обеспечение возможности повышения квалификации для педагогов-наставников и специалистов, отвечающих за работу с молодыми педагогами.
- реализацию комплекса образовательных событий для молодых педагогов и педагогов-наставников, направленных на их профессионализацию.

План мероприятий Программы поддержки молодых педагогов и/или реализации программ наставничества

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Прогнозируемый результат
1.	Информационная поддержка		
1.1.	Ознакомление молодых педагогов с законодательной, нормативно-правовой, методологической базой образовательной деятельности, новинками научной, психолого-педагогической, методической литературы, опытом инновационной деятельности.	В течение всего периода	Молодые педагоги осуществляют образовательную деятельность в соответствии с нормативными документами.
1.2.	Информирование молодых педагогов о новых направлениях в области педагогики, психологии, методики, в том числе о продуктивных образовательных технологиях, методиках, средствах обучения и воспитания.	В течение всего периода	Молодые педагоги мотивированы на профессиональное развитие
1.3.	Информирование молодых педагогов о конкурсных мероприятиях, проектах, грантах разных уровней.	В течение всего периода	Молодые педагоги участвуют в профессиональных конкурсах, проектах, грантах.
1.4.	План-график курсовой подготовки педагогических кадров на текущий год	В течение всего периода	Молодые педагоги планируют повышение квалификации в соответствии с собственными потребностями.
2.	Диагностическая и экспертно-аналитическая поддержка		

2.1.	Изучение профессиональных и информационных потребностей молодых педагогов; выявление затруднений дидактического и методического характера, в том числе в рамках ПК. Диагностика профессиональных затруднений и потенциальных профессионально-личностных интересов.	В течение всего периода	Проведена корректировка тематики и содержания дополнительных профессиональных программ с учетом результатов исследования. Сформировано умение педагогов корректировать профессиональное развитие с учётом актуального уровня квалификации, выстраивать индивидуальный план повышения профессиональной компетентности.
2.2.	Выявление муниципальных и школьных практик, в которых наиболее эффективно решаются задачи адаптации, закрепления и развития профессионального мастерства молодых педагогов.	В течение всего периода	Создание Банка данных и тиражирование лучших практик сопровождения молодых педагогов/ программ наставничества.
3.	Организационно-методическая и консультационная поддержка		
3.1.	Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ в соответствии с требованиями профессиональных стандартов в области образования для молодых педагогов.	В течение всего периода	Повышение квалификации молодых педагогов осуществляется с учетом профессиональных компетенций профессиональных стандартов
3.2.	Организация и проведение семинаров, стажировок, практикумов, педагогических мастерских, мастер-классов, круглых столов, Школы молодого специалиста и других форм педагогического общения	В течение всего периода	Создана мотивационная среда, побуждающая к профессиональному развитию. Созданы условия для обмена лучшими практиками обучения и воспитания обучающихся.
3.3.	Организация консультационной работы для молодых педагогов по различным направлениям профессиональной деятельности; популяризация и разъяснение результатов современных психолого-педагогических исследований; консультирование по вопросам организации образовательной деятельности с учётом оценочных процедур и др.	В течение всего периода	Оказана квалифицированная консультационная поддержка, способствующая определению перспективных направлений развития, повышению качества деятельности.
3.4.	Разработка и реализация проектов и образовательных событий, объединяющих специалистов-наставников и молодых педагогов, в том числе создание интернет-площадки сетевого взаимодействия #МЫВМЕСТЕ#	В течение всего периода	Организовано сетевое взаимодействие работников образования, способствующее формированию и развитию профессионально - личностных компетенций, обмену опытом.

3.5.	Развитие форм сетевого сотрудничества образовательных организаций как системообразующего элемента в вопросах поддержки, методической помощи молодым педагогам Иркутской области.	В течение всего периода	Организовано сетевое взаимодействие образовательных организаций, способствующее формированию и развитию профессиональных компетенций, обмену опытом.
3.6	Создание интернет – площадки сетевого взаимодействия молодых педагогов как ресурса для информационного обмена и профессионального общения молодых педагогов.	В течение всего периода	Организовано сетевое взаимодействие молодых педагогов, способствующее формированию и развитию профессионально-личностных компетенций, обмену опытом.
3.7.	Организация и проведение видеоконференций, вебинаров, по вопросам преподавания учебных предметов.	В течение всего периода	Рекомендованы конкретные пути решения актуальных проблем в преподавании учебных предметов.
3.8.	Курсы повышения квалификации для руководителей образовательных организаций по вопросам организации работы с молодыми педагогами.	В течение всего периода	Создана мотивационная среда, побуждающая к совершенствованию методической работы с молодыми педагогами. Повышение профессиональной компетенции руководителей ОО по вопросам совершенствования методической работы по поддержке молодых педагогов и/или реализации программ наставничества.
3.9.	Организация и проведение методических и педагогических десантов по запросам ОУ по вопросам организации работы с молодыми педагогами и педагогами-наставниками	В течение всего периода	Устранены (минимизированы) профессиональные затруднения (дефициты) по вопросам организации работы с молодыми педагогами и педагогами-наставниками. Методические рекомендации по организации наставничества в образовательных организациях.
3.10.	Оказание помощи молодым педагогам в осуществлении анализа и оценки результатов профессиональной деятельности (в т.ч. при подготовке к аттестации, профессиональным конкурсам и т.д.).	В течение всего периода	Сформировано умение молодых педагогов представлять результаты своего труда.
3.11.	Индивидуальные и групповые консультации.	В течение всего периода	Оказана помощь в преодолении / разрешении профессиональных затруднений, проблем, препятствующих успешному осуществлению профессиональной деятельности.
3.12.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства для молодых педагогов; предконкурсное и после конкурсное сопровождение участников конкурсов	Согласно графику проведения конкурсов	Создана мотивационная среда, побуждающая к профессиональному развитию. Молодые педагоги имеют возможность для реализации

			своих профессиональных и личных качеств.
--	--	--	---