

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
средняя общеобразовательная школа № 2 имени М.С. Вишнякова
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 2 им. М.С. Вишнякова)
бульвар Рябикова, дом 13 а, г. Иркутск, телефон\факс 30-13-50, телефон 30-09-65,
e-mail: irkmou2@yandex.ru

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Педсовета школы
«30» августа 2023 г.
протокол № 11

**Рязанова
Наталья
Геннадьевна**

Подписано цифровой подписью: Рязанова Наталья
Геннадьевна
DN: c=RU, st=Иркутская область, title=Исполняющий
обязанности директора, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ М.С.
ВИШНЯКОВА,
1.2.643.100.3=120В30343633343736353738,
1.2.643.3.131.1.1=120С3338313235323433393735,
email=school2irk@yandex.ru, givenName=Наталья
Геннадьевна, sn=Рязанова, cn=Рязанова Наталья
Геннадьевна

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МБОУ г. Иркутска
СОШ № 2 им. М.С. Вишнякова
Н.Г. Рязанова _____

приказом № 01-10-108/2
от «08» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Иркутска средней общеобразовательной школе № 2 им. М.С. Вишнякова

Общие положения

Настоящее положение определяет характеристики, основную цель, задачи, организацию системы наставничества, права и обязанности участников персонализированной программы наставничества для педагогических работников МБОУ г. Иркутска СОШ № 2 им. М.С. Вишнякова (далее – Школа), составленное на основе приказа министерства образования Иркутской области от 29.12.2022 г. № 55-86-МПР «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Иркутской области»

Образовательная организация признается реализующей систему наставничества при наличии локального нормативного акта Школы, утверждающего

- Положение о системе наставничества педагогических работников Школы.

- План мероприятий («дорожная карта») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Школе может включать наименование этапов реализации, сроки проведения этапов реализации системы наставничества в Школе на каждом этапе.

- куратора реализации программ наставничества
- о закреплении наставничества (наставнических пар (групп) с письменного согласия их участников) с указанием срока наставничества;
- Положение об оплате труда
- дополнительные соглашения к трудовым договорам (выполнение функций наставника)
- в перспективе - аттестация педагогических работников – наставников на квалификационную категорию «педагог-наставник».

I. Цель, задачи, показатели эффективности реализации системы наставничества в Школе

1.1. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды (создание правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития) наставничества в Школе, 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.

1.2. Задачи:

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

1.2.2. оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в конкретной Школе;

1.2.3. ускорение процесса профессионального становления и развития 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 в мире и профессии);

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

1.3. Ожидаемыми эффектами реализации (применения) системы наставничества являются:

- повышение уровня социального капитала Школы, развитие кадрового потенциала, формирование кадрового резерва Школы;
- сокращение времени на адаптацию молодого (начинающего) педагогического работника в профессиональной среде;
- снижение «текучки» педагогических кадров, закрепление молодых (начинающих) педагогических работников в школе;

- повышение профессионального мастерства педагогических работников, развитие профессиональных инициатив и активности;
- развитие профессиональных перспектив педагогических работников старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- улучшение образовательных результатов обучающегося у наставляемого и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- формирование профессиональной компетентности педагогических работников при решении новых или нестандартных задач;
- уменьшение количества педагогических работников с профессиональным выгоранием в Школе;
- увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками и наставляемыми.

1.4. Основные целевые (количественные) показатели эффективности реализации системы наставничества (далее – целевые показатели):

№	Показатель	2023 г	2024 г
1.	Доля педагогов – молодых специалистов (с опытом работы до 3-х лет) в Школе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого (отношение количества учителей педагогов – молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему числу учителей – молодых специалистов в Школе)	50%	70%
2.	В Школе реализуется система наставничества (с учетом данных форм федерального статистического наблюдения № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»)	На уровне области – 60% ОО	На уровне области – 85%
3.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в Иркутской области)	90%	90%
4.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества (опросный) (отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в Иркутской области)	90%	90%

1.5. Целью мониторинга реализации системы наставничества является качественная и количественная оценка эффективности реализации системы наставничества

1.6. На уровне Школы мониторинг достижения целевых показателей проводится ежегодно, не позднее 30 июня текущего учебного года и результат вносится в Публичный доклад.

ПОКАЗАТЕЛИ результативности наставничества в Школе	
Критерий	Показатель
Разработка нормативно-правовой документации по наставничеству в ОО	Положение, приказ о формировании пар, приказ о назначении куратора
Доля педагогов вошедших в программу наставничества	70%
Доля молодых педагогов вошедших в программу наставничества	100%
Информационная поддержка системы наставничества	Освещение наставнической деятельности в социальных сетях, на сайте ОО.
Организация мероприятий для наставнических пар	Не менее 2-х мероприятий в год

1.7. При проведении мониторинга могут быть использованы следующие методы сбора первичной информации о качестве реализации системы наставничества: анкетирование, опросники, наблюдение, анализ образовательных результатов, анализ методических продуктов, разработанных участниками программ наставничества, метод экспертных оценок, проведение фокус-групп участников программ наставничества в Школе и другие.

II. Задачи, права, обязанности наставников, наставляемых, кураторов реализации программ наставничества.

2.1 Организация наставничества педагогических работников в образовательной организации возлагается на руководителя Школы.

-осуществление общего руководства и координации внедрения и реализации системы наставничества в Школе;

-внедрение системы наставничества через составление и подписание локальных нормативных актов Школы;

-утверждение куратора реализации программ наставничества, отбор наставников и наставляемых по указанным формам наставничества;

-утверждение плана («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Школе;

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

-создание сетевого взаимодействия в сфере наставничества;

-создание условий по координации и мониторингу реализации системы наставничества в Школе;

-проведение мониторинга реализации системы наставничества в Школе.

2.2. В Школе может быть создано методическое объединение (совет наставников) – орган, объединяющий на добровольной основе педагогических работников-наставников Школы в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации программ наставничества, через осуществление консультационных, согласовательных и посреднических функций, участие в разработке системы стимулирования наставников и наставляемых и в формировании банка лучших практик наставничества, обобщение и распространение опыта наставничества педагогических работников.

2.3. Координацию реализации персонализированных программ наставничества осуществляет куратор реализации программ наставничества:

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

- подготовка предложений руководителю Школы для утверждения состава методического объединения наставников (при необходимости его создания);

- разработка плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Школе;

- ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых;

- формирование банка индивидуальных программ наставничества, осуществление описания наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением (советом наставников) и заместителем директора по ИКТ;

- осуществление координации деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной и региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организация повышения уровня профессионального мастерства наставников на разных уровнях;

- кураторство процесса разработки и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- организация и осуществление мониторинга эффективности и результативности реализации системы наставничества в Школе, формирование итогового аналитического отчета совместно с руководителем Школы;

- фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения совместно с заместителем директора по ИКТ.

2.4. Реализация системы наставничества в Школе включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для реализации системы наставничества;

- формирование банка наставляемых;
- отбор и обучение наставников;
- организация и осуществление работы наставнических пар (групп);
- реализация персонализированных программ наставничества;
- информационная поддержка системы наставничества.

2.5. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Школы с их согласия;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и осуществлять контроль своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации условиям системы наставничества;
- 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;
- обращаться с мотивированным заявлением к куратору реализации программ наставничества и руководителю Школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставничества;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

2.6. Обязанности наставника:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Школы, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методическое объединение, социально-психологическая служба, Школа молодого педагога, педагогический совет и прочее);
- осуществлять включение молодого (начинающего) специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности, поддерживать позитивную эмоциональную обстановку;

-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, способствовать развитию у наставляемого рефлексии профессиональной деятельности;

-совместно с наставляемым разрабатывать персонализированную программу наставничества, сопровождать ее реализацию и своевременную корректировку, анализировать результат программы;

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

-содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, рекомендуя и сопровождая участие наставляемого в мероприятиях для молодых педагогических работников: конкурсах, конференциях, форумах и др.;

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

-принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на муниципальном, региональном уровне.

2.7. Наставничество осуществляется в отношении:

- молодых, начинающих работников;

- педагогических работников, приступивших к работе после длительного перерыва;

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

- 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;

- педагогических работников, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и прочее;

- педагогических работников, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

- педагогических работников, испытывающих профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;

- студентов, находящихся на практике в Школе (на период практики).

2.8. Права наставляемого:

-пользоваться имеющейся в Школе правовой, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества, в том числе, школьной сетью Teacher, Дневником.ру, электронными образовательными платформами, с которыми сотрудничает Школа, с иными ресурсами;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества, также, вносить на рассмотрение предложения по ее совершенствованию, участвовать в оценке качества реализованных программ;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, наставничеством, осуществлением профессиональной деятельности;
- обращаться к куратору реализации программ наставничества и руководителю Школы с ходатайством о замене наставника.

2.9. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с дополнениями, иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, организацию работы в Школе;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 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, развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей, проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение и культуру в работе, учебе и во всех видах деятельности в рамках наставничества;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, сообщать ему о трудностях реализации программы, отчитываться в пределах персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых.

III. Требования к наставникам, порядок отбора, назначения, обучения наставников:

3.1. Компетенции наставника:

- Знать и уметь применять на практике нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

-разрабатывать совместно с наставляемым персонализированные программы наставничества с учетом уровня его психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации и психоэмоционального состояния;

-уметь сопровождать процессы рефлексии и самоисследования деловых, нравственных, психоэмоциональных качеств наставляемого, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, склонности, круг досугового общения;

-консультировать по поводу самостоятельного проведения наставляемым учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий;

-оказывать наставляемому индивидуальную помощь во владении практическими приемами и способами (в том числе цифровыми) качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества и сильные стороны наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора и компетентности;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого;

-периодически сообщать куратору реализации программ наставничества или руководителю методического объединения о процессе адаптации наставляемого или результативности его профессионального развития;

-подводить совместно с наставляемым промежуточные или окончательные итоги его профессиональной адаптации или профессионального развития с предложениями по дальнейшей работе и формированию зоны ближайшего развития.

3.2. Основными критериями выбора наставников являются:

-высокий уровень профессиональной компетентности (методическая ориентированность, аналитические навыки, способность провести диагностические и мониторинговые процедуры, создать рефлексивную среду, готовность к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций, социальная мобильность, способность к самообучению и дальнейшей успешной самореализации);

-развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении (авторитет среди педагогов, лидерские качества, опыт наставнической деятельности, заинтересованность в успехах наставляемого, готовность нести ответственность за результаты его работы);

-продолжительный профессиональный опыт работы;

-способность делиться профессиональным опытом (готовность транслировать свой опыт, склонность к активной общественной работе, заинтересованность в повышении престижа Школы).

3.3. Кадровые условия и ресурсы системы наставничества:

- наличие в Школе руководителя, разделяющего ценности наставничества, куратора реализации программ наставничества, наставников;
- обеспечение непрерывного повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации системы наставничества;
- разработка персонализированных программ наставничества в Школе;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым по вопросам разработки и реализации персонализированных программ наставничества.

IV. Порядок формирования наставнических пар и групп.

4.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

4.2. Формирование пары (группы), в отношении которой будет осуществляться наставничество, осуществляется на добровольной основе, с непосредственным участием куратора реализации программ наставничества, наставника и педагогического работника в соответствии с положением о программе наставничества в Школе с письменного согласия участников и завершается изданием локального нормативного акта Школы.

4.3. В Школе применяются разнообразные формы наставничества:

- «педагог-педагог»,
- «руководитель Школы – педагог»,
- «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»,
- «социальный партнер – педагогический работник Школы» и другие

4.4. Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющих у педагогического работника профессиональных затруднений, запроса наставляемого, длительности встреч наставника и наставляемого, имеющих кадровых ресурсов, а также выводов по результатам рефлексии профессионального развития педагогических работников;

4.5. Формы организации наставничества:

- Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма с использованием ИКТ (видеоконференции, социальные сети и онлайн-сообщества), которая обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом, если наставник и наставляемый находятся на расстоянии друг от друга или работают на «удаленке» (например, в период пандемии)

- Наставничество в группе – форма организации наставничества, при которой один наставник взаимодействует с группой наставляемых (от двух и более человек) одновременно;

- 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;

- Реверсивное наставничество – форма организации наставничества, при которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых технологий, тенденций, а опытный работник становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательной деятельности;

- 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;

- Скоростное наставничество – форма организации наставничества, реализация которой осуществляется посредством однократной встречи наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня 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»;

- 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.

V. Формы и условия поощрения наставников, критерии эффективности работы наставников.

5.1. Меры поддержки деятельности наставников могут включать как нематериальное, так и материальное стимулирование:

5.2. Нематериальное стимулирование включает комплекс мероприятий, направленных на публичное признание деятельности наставников, повышение общественного и профессионального статуса наставников через

-участие в форумах, фестивалях, конференциях с обменом опытом деятельности наставников,

-участие в конкурсах на лучшего наставника,

-через информирование общественности о лучших практиках наставничества в средствах массовой информации и социальных сетях,

-участие в сообществах для наставников,

-представление лучших наставников к награждению государственными и ведомственными наградами:

государственная награда Российской Федерации – знак отличия «За наставничество»,

ведомственная награда Министерства просвещения Российской Федерации – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и профессионализм»,

ведомственная награда министерства образования Иркутской области – знак отличия «Почетный работник в сфере образования Иркутской области»,

размещение фотографий лучших наставников на Доске почета в Школе, учет наставнической деятельности при проведении аттестации педагогического работника и иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в Школе и определяемые субъектами муниципальной и региональной системы образования.

5.3. Материальное стимулирование наставников осуществляется в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда. В том числе, с учетом аттестации педагогического работника на квалификационную категорию «Педагог-наставник».

VI. Порядок формирования, утверждения, реализации и завершения персонализированных программ наставничества на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.1. Структура персонализированной программы наставничества, порядок ее утверждения, сроки реализации, содержание, критерии оценки результатов реализации, порядок завершения определяются Школой с учетом условий работы (см. Приложение 1)

6.2. Конкретные задачи, предполагаемые результаты, содержание персонализированной программы наставничества и сроки реализации определяются совместно наставляемым и наставником на основе задач профессионального развития (адаптации) наставляемого, его профессиональных дефицитов, формы организации наставничества.

6.3. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

-завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

-инициативы наставника или наставляемого или по их обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

-инициативы куратора реализации программ наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого – форс-мажора).

6.4. По обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

6.5. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном

сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создается специальный раздел, в котором размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, федеральная, региональная и иная нормативная база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в Школе и другое.

6.6. Результаты реализации персонализированных программ наставничества публикуются после их завершения (с разрешения участников программы).