

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 249 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МАОУ СОШ № 10
Хариф М.Ю.М. Неволина
Приказ от 30.08.2022г. № 01-14-297/1

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в образовательной организации (далее - ОО). Применяется руководителем, куратором, работниками ОО, работниками Регионального центра наставничества (далее - РЦН); является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:
 - Трудовой кодекс РФ;
 - Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
 - Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
 - «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
 - «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950-р.;
 - Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 -года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
 - Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657.
- 1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
- Куратор* - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН).
- Методология наставничества* – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.
- Наставляемый* – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- Наставник* - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого.
- Наставничество* - способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок.
- Программа наставничества (ПН)* - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- Форма наставничества* - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- Целевая модель наставничества (ЦМН)* - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.
- 1.4. Основными принципами реализации наставничества педагогических работников являются:

Принцип научности – использование научно обоснованных технологий;

принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

принцип компетентности – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

принцип конфиденциальности – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

принцип добровольности – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

- 1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

II. Цель и задачи наставничества педагогических работников

- 2.1. Цель наставничества педагогических работников – обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников образовательных организаций общего и среднего профессионального образования Пермского края, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.
- 2.2. Задачи наставничества педагогических работников:
 - содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
 - оказывать помочь в формировании региональной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;

- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- способствовать формированию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях;
- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности образовательной организации, ознакомлению с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развивать их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

III. Формы наставничества педагогических работников

3.1. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся

профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

- 3.2. В образовательной организации могут применяться разнообразные формы наставничества педагогических работников («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «педагог – обучающийся/группа обучающихся» «опытный педагог – молодой специалист», «социальный партнер – педагог»).
- 3.3. 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 другое. 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.
- 3.4. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
- 3.5. Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.
- 3.6. Реверсивное наставничество – 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.
- 3.7. Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- 3.8. Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионал/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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

- 3.9. Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Как правило, проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.
- 3.10.Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».
- 3.11.Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

IV. Организация наставничества педагогических работников

Организация наставничества педагогических работников на институциональном уровне.

- 4.1. Наставничество организуется на основании утвержденного руководителем образовательной организации положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации.
- 4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.
- 4.3. Руководитель образовательной организации:
- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
 - издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
 - утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
 - утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации в соответствии с примерной дорожной картой (планом мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации;
 - издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
 - способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества,

- осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества Пермского края, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников

- в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
 - фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

4.5. Планируемые результаты реализации программ наставничества:

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

V. Кадровые условия и ресурсы образовательной организации

5.1. Подбор и формирование пар «наставник – наставляемый».

Наставников выбирают из числа:

- педагогов высшей квалификационной категории, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;
- педагогических и руководящих работников, активно транслирующие собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;
- педагогов, активных участников региональных/муниципальных проектов и/или реализующих авторские педагогические проекты.

5.2. Требования к компетенциям наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь «вводить в должность» (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения или учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;
- вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного дисциплинарного воздействия;
- вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

5.3. Наставляемые формируются из числа:

- молодых педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

VI. Мотивирование и стимулирование наставнической деятельности

6.1. Нематериальные способы стимулирования:

- наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов);
- педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, предоставляется возможность для профессионального развития и участия в региональных фестивалях, форумах, конференциях;
- представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению:
 - представление к ведомственным наградам;
 - благодарность, почетная грамота администрации ОО, благодарственные письма, почетные грамоты Администрации Чайковского городского округа, министерства образования Пермского края;
 - включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
 - назначение на вышестоящую должность.

6.2. Материальное стимулирование.

Образовательная организация определяет размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии действующим законодательством:

- ценный подарок администрации образовательной организации;
- денежное поощрение с использованием ресурсов ОО (доплата в соответствии с Положением о фонде оплаты труда ОО); средств специального счета ОО, созданного добровольными пожертвованиями предприятий – участников программы, социальных партнеров, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.

VII. Права и обязанности наставника

7.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг профессиональной деятельности наставляемого.

7.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- 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);
- осуществлять включение молодого 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;
 - содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
 - рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

VIII. Права и обязанности наставляемого

8.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации.

8.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
 - проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
 - учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 8.3. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.
- 8.4. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
 - у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
- 8.5. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

IX. Завершение персонализированной программы наставничества

- 9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
 - по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
 - по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого).
- 9.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.
- 9.3. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

X. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

- 10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

XI. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.