

Наставляемый—участник персонализированной программы наставничества, 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.

Права наставляемого	Обязанности наставляемого
<p>систематически повышать свой профессиональный уровень;</p> <p>обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;</p> <p>обращаться к куратору и руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.</p>	<p>изучать ФЗ 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;</p> <p>реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;</p> <p>соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;</p> <p>знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;</p> <p>выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;</p> <p>совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;</p> <p>устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;</p> <p>проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;</p> <p>учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.</p>