

Положение о наставничестве в системе образования города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в системе образования города Москвы (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано в целях реализации национальной системы учительского роста¹, плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по формированию и введению национальной системы учительского роста², Государственной программы «Развитие образования»³, Государственной программы города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)»⁴.

1.3. Нормативно-правовой и организационно-методической основой Положения являются: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 24.09.2022 г.); Постановление Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 20.08.2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное письмо Минпросвещения от 21.12.21 №А3-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.21 № 657).

1.4. В Положении используются следующие термины:

Наставничество – процесс взаимодействия (в том числе в форме стажировок) наставника и наставляемого в целях как профессиональной адаптации и ценностного самоопределения наставляемого, так и в целях непрерывного профессионального и личностного роста наставляемого.

¹ Поручение Президента Российской Федерации от 02.01.2016 № Пр-15ГС

² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 703 от 26.06.2017

³ Постановление Правительства Москвы от 26.12.2017 г. № 1642 (в ред. постановления Правительства России от 7 октября 2021 г. № 1701)

⁴ (ред. от 29.03.2022 г. № 490-ПП)

Наставник – педагогический или руководящий работник, имеющий успешный опыт в достижении профессионального и личностного результата, готовый и способный делиться опытом, осуществляющий профессиональную адаптацию лица, в отношении которого ведется наставническая деятельность в образовательной организации, обеспечивающий его профессиональный рост и развитие профессиональных компетенций и способствующий его ценностному самоопределению.

Ментор – руководящий работник, имеющий успешный опыт в достижении профессионального и личностного результата, готовый и способный делиться опытом, осуществляющий профессиональную адаптацию руководящего работника, в отношении которого ведется наставническая деятельность, обеспечивающий его профессиональный рост и развитие профессиональных компетенций и способствующий его ценностному самоопределению.

Наставляемый – работник системы образования, который во взаимодействии с наставником или ментором при их помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые компетенции, добивается запланированных результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения, удовлетворяя личные потребности профессионального роста.

Куратор – сотрудник образовательной организации или Центральное городское учреждение (ЦГУ), которые совместно с руководителем образовательной организации отвечают за внедрение и сопровождение системы наставничества.

Договор о менторском сопровождении/Соглашение о сотрудничестве наставника и наставляемого - документ, устанавливающий предмет взаимоотношения, взаимные обязательства и ответственность сторон.

Индивидуальная программа наставничества – документ, определяющий содержание взаимодействия наставника и наставляемого и ожидаемые от сотрудничества результаты, нацеленные на освоение новых технологий, профессиональное и личностное развитие, карьерный рост сотрудника, преодоление профессиональных затруднений наставляемого.

Программа стажировки - документ, устанавливающий порядок и продолжительность взаимодействия наставника и стажера, обеспечивающего воспроизведение стажером образца деятельности.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель системы наставничества* – создание условий и механизмов развития наставничества в системе московского образования для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального

самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи системы наставничества:

- создание правовых, организационных, методических, управленческих, финансовых и информационно-технических условий внедрения и реализации системы наставничества;
- осуществление экспертной, методической, консультативной поддержки работников образовательных организаций, а также проектирование и реализация индивидуальных траекторий профессионального роста, создание и внедрение сервисов для их осуществления;
- поддержка наставничества в процессах инновации эффективных практик, в преодолении профессиональных трудностей, в профессиональной адаптации работников системы образования к условиям осуществления деятельности в соответствии с ценностями московского образования на уровне конкретной образовательной организации и системы образования города в целом;
- развитие форм наставничества и формирование реестра лучших практик наставнической деятельности.

2.3. В системе наставничества используются горизонтальные и вертикальные формы, применение которых зависит от цели наставничества и имеющихся кадровых ресурсов («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «ментор – руководящий работник», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации», «представитель ЦГУ – руководящий работник» и другие).

2.4. Для достижения запланированных результатов допускается сочетание нескольких моделей наставничества.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Традиционная модель наставничества (пара «наставник-наставляемый») – взаимодействие между более опытным и менее опытным или начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

Краткосрочное наставничество – наставник и наставляемый определяют цели сотрудничества, ориентированные на определенные краткосрочные результаты (план работы наставника с наставляемым), реализуют план совместной работы, фиксируют результаты, согласно составленному плану.

Реверсивное наставничество – наставник и наставляемый меняются ролями в процессе взаимного обучения.

Ситуационное наставничество – наставник предоставляет оперативную помощь или консультацию по запросу наставляемого.

Менторинг – индивидуальное сопровождение наставляемых по разработке и реализации управленческих проектов, с целью инновации образцов управленческой деятельности ментор проводит мастер-классы, управленческие практикумы, стажировки, осуществляет экспертную и консультативную помощь работникам московских школ.

Наставничество на стажировочной площадке – освоение и воспроизведение наставляемыми-стажерами образца деятельности, демонстрируемого наставником в режиме реально осуществляемой практики.

2.5. Наставничество может осуществляться в очном, очно-заочном, дистанционном форматах. Дистанционная форма организации наставничества предполагает использование информационно-коммуникационных средств и технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, онлайн-консультации, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.

3. Организация системы наставничества и менторинга на региональном уровне

3.1. Региональная система наставничества создается на основании приказа руководителя Департамента образования и науки города Москвы «Об утверждении Положения о наставничестве в системе образования города Москвы».

3.2. В структуру управления процессом внедрения системы наставничества входят:

- Департамент образования и науки города Москвы;
- ГАОУ ДПО «Корпоративный университет московского образования» (далее – Корпоративный университет);
- МГО Общероссийского Профсоюза образования;
- профессиональные общественные объединения города Москвы;
- Экспертный совет по наставничеству;
- образовательные организации города Москвы.

3.3. Департамент образования и науки города Москвы:

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по внедрению системы наставничества в системе образования города Москвы;
- контролирует реализацию дорожной карты по организации наставничества в системе образования города Москвы;
- определяет формы материального и нематериального стимулирования работников образовательных организаций, реализующих наставничество и менторское сопровождение на региональном уровне.

3.4. Корпоративный университет московского образования - координатор и куратор внедрения системы наставничества в системе образования города Москвы:

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по внедрению системы наставничества и менторинга в системе образования города Москвы;
- разрабатывает нормативно-правовые и методические материалы для реализации программ наставничества и менторинга;
- совместно с Экспертным советом по наставничеству формирует базу данных наставников и менторов города Москвы;
- реализует разработку и функционирование электронного ресурса для обеспечения выбора наставников и наставляемых, консультационной деятельности наставников, выбора наставляемыми программ стажировок, проведения стажировок;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников в проекте «Школа наставников»;
- организует обучение наставников для работы на стажировочных площадках в проекте «Конструирование стажировок»;
- осуществляет организационно-информационное сопровождение практикумов, мастер-классов, воркшопов, фестивалей и конкурсов, на которых проводится демонстрация эффективных практик наставников и менторов;
- совместно с Экспертным советом по наставничеству осуществляет мониторинг эффективности деятельности наставников;
- 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 и т.п.);
- совместно с Экспертным советом по наставничеству способствует организации условий для аккумуляции и распространения лучших практик наставничества.

3.5. Экспертный совет по наставничеству присваивает кандидату в наставники статус наставника при положительном практическом результате наставнической деятельности и рекомендует включить кандидата в базу данных наставников столичного образования с процедурой вручения ему удостоверения наставника столичного образования; формирует пул наставников и менторов для педагогических и управленческих кадров образовательных организаций; выявляет образцы эффективной педагогической и управленческой деятельности, проводит независимую экспертизу их инновационного потенциала; присваивает образовательным организациям и отзывает статус стажировочной площадки.

Состав Экспертного совета по наставничеству формируется по рекомендации профессиональных общественных объединений города Москвы и утверждается Корпоративным университетом. Председателем Экспертного совета по наставничеству является представитель от Корпоративного университета, назначенный директором Корпоративного университета. Секретарем Совета является представитель Корпоративного университета. Удостоверение наставника столичного образования выдает Корпоративный университет.

3.6. Московская городская организация Общероссийского Профсоюза образования:

- содействует развитию института наставничества молодых педагогов в образовательных организациях города Москвы;
- проводит мониторинги и исследования по вопросам условий труда, закрепления на рабочих местах, наличия наставников у молодых педагогов;
- осуществляет организационно-информационное сопровождение мастер-классов, воркшопов, конкурсов и иных форматов, на которых проводится демонстрация эффективных практик наставников и менторов;
- организует площадку для обмена опытом по наставничеству молодых педагогов на базе профессионального клуба Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования «Педагогический клуб 3.0».

3.7. Инициатором присвоения статуса наставника могут выступать: образовательная организация, профессиональное общественное объединение, Корпоративный университет, Московская городская организация Общероссийского Профсоюза образования или сотрудник образовательной организации (самовыдвижение).

3.8. Права и обязанности наставника (ментора) и наставляемого

3.8.1. Наставник (ментор) имеет право:

- принять или отклонить предложение о наставничестве по отношению к кандидату в наставляемые;
- получать необходимую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- совместно с наставляемым определять цели, задачи, характер взаимодействия и оформлять их в индивидуальной программе наставничества, договоре о менторском сопровождении, соглашении о сотрудничестве;
- самостоятельно разрабатывать программу стажировки;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме, предусмотренной индивидуальной программой наставничества, договором о менторском сопровождении, соглашением о сотрудничестве или программой стажировки;

- привлекать для оказания помощи наставляемому с его согласия других наставников, экспертов как из системы образования, так и внеобразовательных сфер деятельности;

- обращаться с заявлением к куратору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- участвовать в профессиональных конкурсах по наставничеству;

- освещать в СМИ опыт наставничества.

3.8.2. Наставник (ментор) обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами, данным Положением при осуществлении наставнической деятельности;

- выполнять индивидуальную программу наставничества/договор о менторском сопровождении/соглашение о сотрудничестве/программу стажировки;

- осуществлять консультативную помощь в рамках своей компетенции.

3.8.3. Наставляемый имеет право:

- выбирать наставника (ментора) используя базу данных наставников и менторов, сформированную профессиональными общественными объединениями города Москвы;

- участвовать в составлении индивидуальной программы наставничества, договора о менторском сопровождении или соглашения о сотрудничестве, вносить предложения по их изменению, уточнению, коррекции;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам профессиональной деятельности, выходящей за рамки индивидуальной программы наставничества, договора о менторском сопровождении, соглашения о сотрудничестве или программы стажировки;

- выбирать программы для прохождения стажировки независимо от индивидуальной программы наставничества, договора о менторском сопровождении или соглашения о сотрудничестве;

- получать консультативную помощь у любого наставника системы московского образования;

- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

3.8.4. Наставляемый обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при участии в наставничестве, данным Положением;

- реализовывать индивидуальную программу наставничества, руководствуясь договором о менторском сопровождении или соглашением о сотрудничестве, программой стажировки в установленные сроки.

3.9. Процесс формирования пар и групп наставников (менторов) и наставляемых

3.9.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на следующих основаниях:

- соответствие профессионального профиля или компетентностного опыта наставника (ментора) запросам наставляемого;
- наличие взаимного интереса, позволяющего в будущем эффективно взаимодействовать в процессе наставничества (менторинга);
- добровольности взаимного выбора.

3.9.2. Куратор оказывает консультативную и организационную помощь при формировании пар/групп и регистрирует индивидуальные программы наставничества, договоры о менторском сопровождении, соглашения о сотрудничестве.

3.9.2. Выбор программы стажировки осуществляется наставляемым добровольно и самостоятельно в соответствии с требованиями к контингенту участников стажировки, отраженными в регистрационной карточке стажировки.

3.10 Завершение отношений наставничества (менторинга) происходит в случае:

- выполнения плана мероприятий индивидуальной программы наставничества, договора о менторском сопровождении, соглашения о сотрудничестве или завершения программы стажировки в полном объеме;
- по инициативе наставника (ментора) или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения индивидуальной программы наставничества, договора о менторском сопровождении/соглашения о сотрудничестве в силу различных обстоятельств со стороны наставника (ментора) и/или наставляемого, в ситуации форс-мажора).

3.11. Стимулирование деятельности наставников (менторов)

3.11.1. Форму и размер материального (денежного) стимулирования работнику за реализацию наставнической деятельности (менторинга) определяет Департамент образования и науки города Москвы.

3.11.2. Нематериальные способы стимулирования предполагают публичное признание деятельности и заслуг наставников (менторов), информация о которых размещается на официальном сайте Корпоративного университета и в СМИ. Наставники (менторы) могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления. Наставническая деятельность (менторинг) учитывается при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри. Наставники (менторы) могут принимать участие в конференции наставников (менторов) на региональном, федеральном или международном уровнях, в проведении конкурсов

профессионального мастерства и конкурса на лучшего наставника города Москвы с вручением премий.

За эффективную работу наставники (менторы) награждаются дипломами/благодарственными письмами, размещением знака «Ментор столичного образования» на сайте образовательной организации. Могут быть представлены к награждению ведомственными наградами:

- к государственной награде Российской Федерации – знак отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

- к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Министерства просвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

4. Организация системы наставничества на уровне образовательной организации

4.1. Система наставничества внедряется и реализуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации», дорожной карты по реализации, настоящего Положения и других сопутствующих документов.

4.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников и управленческих кадров в образовательной организации;

- принимает локальные акты образовательной организации о внедрении и реализации системы наставничества и организации наставничества педагогических работников и управленческих кадров в образовательной организации;

- утверждает куратора внедрения системы наставничества из числа сотрудников образовательной организации;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по внедрению и реализации системы наставничества педагогических работников и управленческих кадров в образовательной организации;

- издает приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации;

- утверждает формы материального и нематериального стимулирования деятельности наставников образовательной организации;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров, в том числе посредством стажировок;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества на уровне Межрайонного совета директоров, региональном, федеральном и международном уровнях, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по вопросам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по вопросам наставничества и т.п.).

4.3. Куратор внедрения системы наставничества в образовательной организации:

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых или наставников по рекомендации профессиональных общественных объединений педагогических работников;

- вносит предложение руководителю образовательной организации рассмотреть и утвердить списки наставников и наставляемых и список наставнических пар/групп;

- ведет банк данных (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием платформы проектного офиса или др.;

- формирует банк индивидуальных/групповых программ наставничества педагогических работников;

- курирует процесс разработки и реализации индивидуальных программ наставничества;

- осуществляет организационное и методическое обеспечение реализации индивидуальных программ наставничества в образовательной организации;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с куратором региональной системы наставничества и педагогическим сообществом Межрайонного совета директоров;

- содействует повышению уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьными методическими объединениями;

- 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 внедрении системы наставничества для регионального куратора, реализации индивидуальных программ наставничества.

4.4. Права и обязанности наставника и наставляемого

4.4.1. Наставник имеет право:

- принять или отклонить предложение о наставничестве по отношению к кандидату в наставляемые;
- получать необходимую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- совместно с наставляемым определять цели, задачи, характер взаимодействия и оформлять их в индивидуальной программе наставничества;
- самостоятельно разрабатывать программу работы с группой наставляемых;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме, предусмотренной индивидуальной программой наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации, настоящим Положением при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры и методические объединения, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение наставляемого в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию адекватных решений в нестандартных ситуациях;

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

4.4.3. Наставляемый имеет право:

- принять или отклонить предложение о наставничестве по отношению к кандидату в наставники;

- участвовать в составлении индивидуальной программы наставничества;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, выходящими за рамки индивидуальной программы наставничества;

- вносить на рассмотрение куратора, руководителя образовательной организации, профсоюзного комитета предложения по совершенствованию индивидуальных программ наставничества педагогических работников и управленческих кадров образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

4.4.4. Наставляемый обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации, настоящим Положением при реализации программы наставничества;

- реализовывать мероприятия плана индивидуальной программы наставничества в установленные сроки;

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с реализацией индивидуальной программы наставничества;

- активно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым, инновационным методам и формам работы, применять их в своей профессиональной деятельности.

4.5. Процесс формирования пар и групп наставников и наставляемых

4.5.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на основании добровольности взаимного выбора, взаимного интереса и соответствия компетентностного опыта наставника запросам наставляемого.

4.5.2. Сформированные пары/группы наставников и наставляемых утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4.6. Завершение персонализированной программы наставничества

происходит

- в случае завершения плана мероприятий индивидуальной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения индивидуальной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого, в ситуации форс-мажора).

4.7. Публикация результатов реализации дорожной карты по организации наставничества на сайте образовательной организации.

4.7.1. Для размещения информации о наставниках и направлениях наставничества на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). В разделе размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий, информация о наставниках образовательной организации.

4.7.2. На сайте также могут размещаться базы данных наставников и наставляемых (с их разрешения), направления наставничества, лучшие кейсы индивидуальных программ наставничества педагогических работников, отзывы наставляемых и др.

4.7.3. Результаты реализации индивидуальных программ наставничества педагогических работников и управленческих кадров в образовательной организации могут быть опубликованы с разрешения наставника и наставляемого.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение проходит согласование на заседании представителей Правлений профессиональных общественных объединений города Москвы.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Департамента образования и науки города Москвы и действует бессрочно.

5.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, вновь принятыми нормативными актами и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.