



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» города сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад №3»)

Рассмотрено:
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «14» февраля 2022г.

Утверждено:
Приказом № 24-од от 15.02.2022г
МБДОУ «Детский сад №3»

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3» города Сосновый Бор

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» города Сосновый Бор (далее – Положение) разработано во исполнение пункта 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», а также в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

1.2. Положение разработано с целью развития наставничества педагогических кадров в МБДОУ «Детский сад №3» (далее – Учреждение) для их профессионального роста и профессионального самоопределения, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

1.3. Для осуществления наставничества оформляется письменное согласие наставника на выполнение наставнических обязанностей, а также письменное согласие педагогического работника на закрепление за ним наставника.

2. Цели, задачи, принципы системы наставничества

2.1. **Цель** системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. **Задачи** системы наставничества:

2.2.1. содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

2.2.2. оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

2.2.3. содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

2.2.4. способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

2.2.5. содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

2.2.6. оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Учреждения, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

2.2.7. обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

2.2.8. ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

2.2.9. содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

2.2.10. 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.

2.3. **Система наставничества** основывается на следующих принципах:

2.3.1. принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;

2.3.2. принцип индивидуализации и персонализации;

2.3.3. принцип вариативности;

2.3.4. принцип системности и стратегической целостности.

3. Условия и ресурсы реализации системы наставничества

3.1. Кадровые:

3.1.1. руководитель;

3.1.2. куратор реализации персонализированных программ наставничества;

3.1.3. наставники – педагоги, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

3.1.4. педагог-психолог, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

3.2. Организационно-методические и организационно-педагогические:

3.2.1. подготовка локальных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;

3.2.2. разработка персонализированных программ наставнической деятельности;

Персонализированная программа наставничества включает:

- Описание проблемы;
- Цели и задачи наставничества;
- Описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого;
- Направления наставнической деятельности;
- Участников наставнической деятельности;
- Сроки реализации программы наставничества;
- Описание форм и видов наставничества;
- Расписание встреч;
- Промежуточные и планируемые результаты;

• Перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

• Конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных (для данной программы наставничества) результатов.

Завершение персонализированной программы наставничества педагогических работников происходит в случае:

– завершение плана мероприятий и срока действия персонализированной программы наставничества;

– 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 – форс-мажора).

3.2.3. оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;

3.2.4. цифровая и информационно-коммуникационная среда наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;

3.2.5. изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;

3.2.6. координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

3.2.7. нормотворческая, учебно-методическая, научно-методическая, информационно-аналитическая деятельность, направленная на поддержку наставничества педагогических работников в Учреждении;

3.2.8. осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности

Организационно-методическое обеспечение реализации системы наставничества предполагает следующие виды деятельности:

- формирование пар/групп «наставник – наставляемый» с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар/групп;

- разработка материалов анкетирования для оценки реализации персонализированных программ наставничества с целью выявления профессиональных затруднений педагогических работников (в том числе молодых/начинающих педагогов);

- разработка методических материалов для наставника и наставляемого;

- разработка планов участия в межшкольных инновационных проектах наставников вместе с наставляемыми, вовлечения их в исследовательскую и аналитическую деятельность;

- помощь молодым педагогам в подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

- организация обмена педагогическим и наставническим опытом;

- организационно-методическая помощь наставляемым в публикации статей на различных цифровых ресурсах, в методической литературе и пр

3.3. Материально-технические:

3.3.1. доска объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);

3.3.2. методические материалы, в том числе в электронной форме;

3.3.3. интерактивное и мультимедийное оборудование.

3.4. Финансово-экономические:

3.4.1. Материальное (денежное) стимулирование: устанавливается работнику в виде стимулирующей выплаты за выполнение особо важных дел по итогам работы за месяц в зависимости от объема выполненных работ;

3.4.2. Нематериальные способы стимулирования

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров;

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников;

- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте Учреждения, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами.

3.5. Психолого-педагогические:

3.5.1. Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе.

3.5.2. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества включает в себя:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;

- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов;

- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой опыт, а выйти на индивидуальную траекторию.

4. Структурные компоненты системы наставничества

4.1. Руководитель:

4.1.1. Издаёт локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в Учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы.

4.1.2. Организует контакты с различными структурами 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.).

4.1.3. Осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества.

4.1.4. Создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

4.1.5. Осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества.

4.1.6. Определяет и назначает ответственное лицо (куратора) реализации программ наставничества.

4.2. Куратор реализации программ наставничества:

4.2.1. своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

4.2.2. организует разработку персонализированных программ наставничества;

4.2.3. при необходимости совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

4.2.4. осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

4.2.5. осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

4.2.6. принимает участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте Учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

4.2.7. инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

4.2.8. работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией или территориальной профсоюзной организацией (комиссией по зарплате и нормированию труда).

4.3. Методическое объединение (МО) /совет наставников:

4.3.1. Методическое объединение/совет наставников Учреждения – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников Учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Руководитель совета наставников может входить в созданные общественные советы наставников.

4.3.2. Цель деятельности МО наставников: осуществление текущего руководства реализацией персонализированных программ наставничества.

4.3.3. Задачи деятельности МО наставников:

- принимать участие в разработке локальных актов и иных документов Учреждения в сфере наставничества педагогических работников (совместно с первичной профсоюзной организацией);

- принимать участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- помогать подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в Учреждении;
- участвовать в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- являться переговорной площадкой, осуществлять консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- участвовать в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- участвовать в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

5. Формы наставничества

5.1. В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

5.1.1. 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 др.

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

5.1.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

5.1.4. 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.

5.1.5. Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

5.1.6. Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом..

5.1.7. Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

5.1.8. Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

5.1.9. 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

6. Подбор и формирование пар «наставник – наставляемый»

6.1. Наставник выбирается из числа:

6.1.1. опытных педагогов, 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;

6.1.2. педагогов и иных специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, участников педагогических сообществ, в том числе на дистанционной основе;

6.1.3. педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт успешной неформальной наставнической деятельности;

6.1.4. методически ориентированных педагогов или методистов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;

6.1.5. педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

6.2. Требования к компетенциям наставника:

6.2.1. знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

6.2.2. уметь «вводить в должность» (знакомить с основными обязанностями, требованиями, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); знакомить молодого (начинающего) педагога с Учреждением, с расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

6.2.3. разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

6.2.4. изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;

6.2.5. консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом учебных занятий и иных мероприятий;

6.2.6. оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

6.2.7. личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

6.2.8. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого (начинающего) педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

6.2.9. периодически сообщать куратору или руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результативности его профессиональной деятельности;

6.2.10. подводить итоги профессиональной адаптации молодого (начинающего) педагога с предложениями по дальнейшей работе и др.

6.3. Права Наставника:

6.3.1. привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;

6.3.2. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

6.3.3. обращаться с заявлением к куратору и руководителю Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

6.3.4. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.4. Обязанности наставника:

6.4.1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

6.4.2. находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

6.4.3. осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

6.4.4. создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

6.4.5. содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

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

6.4.7. рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6.5. Наставляемые формируются из числа:

6.5.1. молодых/начинающих педагогов;

6.5.2. педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;

6.5.3. педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

6.5.4. педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;

6.5.5. педагогов, желающих овладеть ИКТ-компетенциями и т.д.;

6.5.6. педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

6.5.7. педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;

6.5.8. стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в Учреждении.

6.6. Права наставляемого:

6.6.1. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6.2. участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

6.6.3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

6.6.4. вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Учреждения;

6.6.5. обращаться к куратору и руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.

6.7. Обязанности наставляемого:

6.7.1. 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;

6.7.2. реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

6.7.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

6.7.4. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;

6.7.5. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

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

6.7.7. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

6.7.8. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

6.7.9. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Оценка эффективности наставнической деятельности

7.1. В мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, входят следующие направления оценки:

7.1.1. результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски:

- Оценка эмоциональной удовлетворенности от обучения в рамках наставничества, или реакция;

- Оценка знаний, полученных во время реализации персонализированной программы наставничества;

- Оценка изменения поведения;

- Оценка результатов для образовательной организации.

7.1.2. эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

7.1.3. динамика участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.д.;

7.1.4. социально-профессиональную активность наставляемого.

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Учреждения

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Учреждения создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, 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 Учреждении и др.

8.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Учреждении публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.

9.2. 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 Учреждения.