МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский р-н, Тюменская обл., 627220, тел./факс: 8(34547) 2-45-86

Положение о наставничестве
МАОУ Армизонской средней общеобразовательной школы

2026 год

РАССМОТРЕНО:	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
на Педагогическом совете	на Управляющем совете	Приказом директора №60\1-ос
Протокол № 1	Протокол № 1	от «28» августа 2026г.
«28» августа 2026г.	от «28» августа 2026г.	_____Л.С.Каканова

Положение о наставничестве
МАОУ Армизонской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей на момент утверждения настоящего Положения);
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Распоряжение правительства РФ от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в РФ на период до 2030 года»
- Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 195.3 в части применения профессиональных стандартов);
- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МАОУ Армизонской СОШ и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее — Целевая модель);

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности её участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в школе и его эффективности.

1.3. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.4. Участниками системы наставничества в школе являются:

- **наставник** — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- **наставляемый** — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- **руководитель образовательной организации** — директор школы, утверждающий программу наставничества и назначающий наставников;
- **куратор наставнической деятельности** — должностное лицо, отвечающее за реализацию программы наставничества в школе, координацию деятельности наставников и наставляемых, мониторинг и оценку эффективности программы;
- **родители (законные представители)** обучающихся;
- **выпускники школы**;
- **участники бизнес-сообщества**, в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. **Целью наставничества** является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам школы в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей .

2.2. **Задачами наставничества являются:**

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров ;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку её деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы о введении целевой программы наставничества, где определяются лица, являющиеся наставниками и наставляемыми, назначается куратор внедрения целевой программы наставничества .

3.2. Наставничество может быть организовано в следующих формах:

- **«педагог — педагог»** (опытный учитель — молодой специалист, вновь прибывший педагог);
- **«педагог — обучающийся»** (учитель — ученик, требующий поддержки в учебе, самоопределении, социализации);
- **«обучающийся — обучающийся»** (старшеклассник — ученик младших классов; успевающий ученик — ученик, испытывающий трудности в обучении);
- **«работодатель — обучающийся»** (представитель профессии — ученик, определяющийся с профессиональным выбором).

3.3. Наставник назначается приказом директора школы из числа опытных педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, стаж педагогической работы не менее 5 лет, стабильные положительные результаты в работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.4. Наставничество устанавливается на срок от одного месяца до одного учебного года. Срок наставничества может быть продлен или сокращен по решению куратора наставнической деятельности с согласия наставника и наставляемого.

3.5. Показателями эффективности работы наставника являются:

- успешная адаптация наставляемого в образовательной организации;

- положительная динамика результатов образовательной деятельности наставляемого;
- участие наставляемого в мероприятиях различного уровня;
- удовлетворенность участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности участников наставнической деятельности

4.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- знакомиться с документами, характеризующими наставляемого, в пределах, необходимых для реализации программы наставничества;
- вносить предложения куратору наставнической деятельности и руководству школы по совершенствованию работы с наставляемым;
- получать необходимую методическую, психологическую и организационную поддержку;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставнической деятельностью;
- отказаться от исполнения обязанностей наставника по согласованию с куратором наставнической деятельности.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;
- разрабатывать совместно с наставляемым план мероприятий по реализации программы наставничества;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении итогов работы наставляемого;
- вести документацию по наставнической деятельности (при необходимости);
- периодически отчитываться о работе наставляемого перед куратором наставнической деятельности;
- передавать наставляемому накопленный опыт, знакомить с традициями школы, её правилами и внутренним распорядком.

4.3. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке плана мероприятий в рамках программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов собственной деятельности;
- получать необходимую информационную, методическую и организационную поддержку;
- обратиться к куратору наставнической деятельности с просьбой о смене наставника (при наличии объективных причин).

4.4. Наставляемый обязан:

- выполнять план мероприятий, предусмотренный программой наставничества;
- систематически работать над повышением своего профессионального уровня (для педагогов) или улучшением образовательных результатов (для обучающихся);
- изучать нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность;
- своевременно и качественно выполнять задания и поручения наставника;
- уважительно относиться к наставнику, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и этические нормы.

4.5. Куратор наставнической деятельности имеет право:

- запрашивать у наставников и наставляемых необходимую информацию о ходе реализации программы наставничества;
- вносить предложения руководству школы по совершенствованию системы наставничества;
- участвовать в оценке эффективности работы наставников и наставляемых;
- организовывать мероприятия, направленные на развитие наставнической деятельности.

4.6. Куратор наставнической деятельности обязан:

- осуществлять координацию деятельности наставников и наставляемых;
- вести документацию, связанную с реализацией программы наставничества;
- проводить мониторинг и оценку качества реализации программы наставничества;
- информировать руководство школы о ходе реализации программы наставничества;
- оказывать организационную и методическую поддержку участникам наставнической деятельности.

5. Мотивация наставников и кураторов

5.1. Способы мотивации наставников и кураторов наставнической деятельности:

- материальное стимулирование (установление доплат, надбавок, премий в соответствии с локальными актами школы об оплате труда);
- нематериальное стимулирование (объявление благодарности, награждение грамотой, представление к почетному званию, публичное признание результатов работы);
- создание условий для профессионального роста (участие в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства);
- включение наставнической деятельности в портфолио педагога для аттестации;
- учёт результатов наставнической деятельности при распределении стимулирующей части оплаты труда.

6. Мониторинг и оценка качества реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг и оценка качества реализации программы наставничества осуществляется куратором наставнической деятельности.

6.2. Мониторинг включает в себя:

- сбор и анализ количественных и качественных показателей реализации программы;
- оценку удовлетворенности участников наставнической деятельности;
- оценку динамики образовательных и профессиональных результатов наставляемых;
- выявление проблем и затруднений в реализации программы и разработку предложений по их устранению.

6.3. Оценка эффективности реализации программы наставничества проводится не реже одного раза в учебный год.

6.4. Результаты мониторинга и оценки представляются на заседании Педагогического совета школы.

7. Делопроизводство

7.1. К документации по наставничеству относятся:

- приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- приказ о назначении наставников и куратора наставнической деятельности;
- настоящее Положение о наставничестве;
- программа наставничества (дорожная карта);
- планы мероприятий по реализации программы наставничества;
- протоколы заседаний, связанных с реализацией программы наставничества;
- отчёты наставников и куратора о реализации программы;
- материалы мониторинга и оценки эффективности программы.

7.2. Анализ деятельности по наставничеству представляется администрации школы в конце учебного года.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о наставничестве является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора МАОУ Армизонской СОШ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о наставничестве принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332517306569740705391320732391633840583015900607

Владелец Каканова Людмила Сергеевна

Действителен С 22.04.2026 по 22.04.2027