

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 10 от 21.10.2025 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.П.Попова  
Приказ № 245 01-01 от  
22.10.2025 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ о программе наставничества**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МКОУ Чем-Куюковская ООШ разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения 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»;
- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- профессиональным стандартом «Педагог»;
- распоряжением Правительства РФ от 21 мая 2025 года №1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации» (далее – Концепция);
- устава МКОУ Чем-Куюковская ООШ и регламентирует порядок организации и осуществления наставничества в МКОУ Чем-Куюковская ООШ.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. **Наставничество** – форма комплексного сопровождения и развития педагогических кадров, целенаправленный, системный процесс передачи профессионального опыта, компетенций и ценностей от опытного педагога (наставника) к менее опытному (наставляемому) в условиях партнерского взаимодействия, направленный на их профессиональное, личностное и карьерное развитие, а также на повышение качества образовательных результатов.

1.4. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий, форм и методов работы, направленных на достижение конкретных целей и результатов наставничества, реализуемый в Организации.

1.5. Основные принципы программы наставничества:

- **Добровольность и партнерство** – основа взаимоотношений между наставником и наставляемым.
- **Индивидуализация** – учет профессиональных дефицитов, потребностей и личностных особенностей наставляемого.

- **Целевая ориентация** – фокус на достижении конкретных, измеримых результатов.
- **Конфиденциальность** – неразглашение информации, полученной в ходе наставнических отношений.
- **Открытость и гибкость** – применение разнообразных форм и технологий наставничества.
- **Ответственность и взаимная обязательность** – обе стороны несут ответственность за выполнение совместно разработанного плана.

## **2. Цели и задачи программы наставничества**

### **2.1. Цели программы:**

- Повышение качества образования через ускорение профессиональной адаптации и развития педагогических кадров.
- Создание эффективной системы профессионального роста и непрерывного развития педагогов.
- Формирование кадрового резерва и поддержка молодых специалистов.
- Внедрение и распространение лучших педагогических практик и инноваций.
- Создание благоприятной мотивирующей среды и корпоративной культуры сотрудничества.

### **2.2. Задачи программы:**

- Адаптация вновь принятых и молодых специалистов к корпоративной культуре и условиям работы в Организации.
- Сокращение периода профессиональной адаптации и предотвращение эмоционального выгорания.
- Развитие профессиональных и гибких компетенций наставляемых.
- Подготовка педагогов к эффективному участию в процедурах аттестации, профессиональных конкурсах и проектах.
- Создание условий для непрерывного профессионального развития и самореализации как наставляемого, так и наставника.

## **3. Участники программы наставничества**

### **3.1. Наставляемый (учитель-цель) – педагогический работник, нуждающийся в поддержке и сопровождении. К данной категории относятся:**

- Молодые специалисты (со стажем до 3-х лет).
- Вновь принятые педагогические работники.
- Педагоги, имеющие профессиональные дефициты (по результатам внутреннего аудита, диагностики, аттестации).
- Педагоги, желающие освоить новые компетенции или подготовиться к новой роли (например, участие в проектной деятельности, классное руководство).

### **3.2. Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионального мастерства, устойчивыми положительными результатами работы и готовый к передаче опыта.**

### **3.3. Требования к наставнику:**

- Высшая или первая квалификационная категория.
- Стаж педагогической деятельности в Организации не менее 3-х лет.
- Стабильные положительные результаты профессиональной деятельности (динамика образовательных результатов обучающихся, использование современных образовательных технологий и др.).
- Развитые коммуникативные навыки, лидерские качества, стрессоустойчивость.
- Готовность к саморазвитию и участию в программе.

**3.4. Координатор программы** – заместитель директора по учебной работе, осуществляющий общее руководство, мониторинг и контроль за реализацией программы.

## **4. Организация работы по наставничеству**

### **4.1. Этапы реализации программы:**

#### **1. Подготовительный этап:**

- Формирование списка наставляемых и потенциальных наставников.
- Заключение добровольных соглашений между наставником и наставляемым.
- Проведение установочного семинара для всех участников программы.
- Проведение диагностики (входной срез) для определения зон развития наставляемого.

#### **2. Основной этап (реализация индивидуального плана развития):**

- Совместная разработка и утверждение **Индивидуального плана развития (ИПР)** наставляемого, включающего конкретные цели, измеримые результаты (КП), мероприятия и сроки.
- Реализация ИПР через различные формы работы (см. п. 4.2).
- Регулярные встречи и консультации наставника и наставляемого.
- Ведение **Дневника наставника/наставляемого** для фиксации прогресса и рефлексии.

#### **3. Итоговый этап:**

- Проведение итоговой диагностики для оценки достигнутых результатов.
- Совместный анализ выполнения ИПР, подготовка итогового отчета.
- Проведение круглого стола или презентации результатов для педагогического коллектива.
- Подведение итогов и оценка эффективности программы.

### **4.2. Формы и методы наставнической деятельности:**

- **Индивидуальные:** консультации, наблюдение и анализ уроков, совместное планирование, коучинг-сессии, супervизия.
- **Групповые:** мастер-классы, семинары-практикумы, педагогические мастерские, тренинги, рабочие группы.
- **Дистанционные:** онлайн-консультации, обмен сообщениями и материалами через корпоративные платформы, ведение профессиональных блогов.

## **5. Права и обязанности участников программы**

### **5.1. Наставник имеет право:**

- На методическую поддержку со стороны администрации и координатора.
- На участие в обучающих мероприятиях для наставников.
- На стимулирующие выплаты и нематериальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулирующих выплатах.
- Вносить предложения по совершенствованию программы наставничества.
- На использование рабочего времени, отведенного на наставническую деятельность, согласно индивидуальному плану.

### **5.2. Наставник обязан:**

- Оказывать систематическую помощь и поддержку наставляемому в соответствии с ИПР.
- Соблюдать конфиденциальность в отношении личной информации наставляемого.
- Добросовестно и ответственно выполнять взятые на себя обязательства.
- Вести установленную документацию (Дневник наставника).
- Повышать собственную квалификацию в области наставничества.

### **5.3. Наставляемый имеет право:**

- На получение всесторонней поддержки и консультаций от наставника.
- На уважение своей профессиональной и личной позиции.
- На конфиденциальность.
- Вносить предложения по корректировке ИПР.

#### **5.4. Наставляемый обязан:**

- Активно участвовать в реализации ИПР, проявлять инициативу.
- Выполнять рекомендации и задания наставника в установленные сроки.
- Ответственно относиться к своим обязанностям.
- Вести установленную документацию (Дневник наставляемого).
- Соблюдать принципы профессиональной этики.

### **6. Критерии и оценка эффективности программы наставничества**

6.1. Оценка эффективности программы проводится по следующим критериям:

- **Для наставляемого:** достижение целей, заявленных в ИПР; динамика образовательных результатов обучающихся; повышение уровня профессиональной компетентности (по результатам диагностики); успешное прохождение процедуры аттестации; удовлетворенность участием в программе.
- **Для наставника:** качество реализации ИПР; отзывы наставляемого; рост профессионального мастерства и лидерских качеств.
- **Для Организации:** снижение уровня текучести кадров среди молодых специалистов; повышение среднего показателя качества образования; рост числа педагогов, участвующих в инновационной деятельности и профессиональных конкурсах.

6.2. Методы оценки: анализ документов (ИПР, Дневники), анкетирование, собеседование, наблюдение, анализ учебной статистики.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Организации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.