МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АБАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

П Р И К А З

с.Абатское
Абатского муниципального округа

29.09.2025 № 96-к

Об утверждении новой редакции Положения о наставничестве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абатской средней общеобразовательной школе № 2, филиалах Тушнолобовской средней общеобразовательной школе, Болдыревской средней общеобразовательной школе и внедрении целевой модели наставничества

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 21.05.2025 № 1264-р, распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145, методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02, совместным письмом Министерства просвещения РФ от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 21.12.2021 № 657, приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 25.03.2022 № 185/ОД, на основании решения педагогического совета (протокол от 19.09.2025 г. № 2),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 29.09.2025 г. новую редакцию Положения о наставничестве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абатской средней общеобразовательной школе № 2, филиалах Тушнолобовской средней общеобразовательной школе, Болдыревской средней общеобразовательной школе (Приложение 1).

2. Положение об организации наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абатской средней общеобразовательной школе № 2, филиалах Тушнолобовской средней общеобразовательной школе, Болдыревской средней общеобразовательной школе, утвержденное приказом от 19.12.2024 № 243 считать утратившим силу 29.09.2025 г.

3. Утвердить «Дорожную карту» внедрения целевой модели наставничества в МАОУ Абатская СОШ № 2, филиалах МАОУ Абатская СОШ №2 Болдыревская СОШ, Тушнолобовская СОШ (Приложение 2).

4. Ответственным за организацию наставничества в МАОУ Абатская СОШ № 2, филиалах МАОУ Абатская СОШ №2 Болдыревская СОШ, Тушнолобовская СОШ назначить методиста Бобыль Ирину Николаевну.

5. Методисту Бобыль И.Н.:

5.1. Обеспечить внедрение целевой модели наставничества по формам «учитель — учитель» и «ученик — ученик» в соответствии с дорожной картой.

5.2. До 15.10.2026 г. утвердить (согласовать) персонализированные программы наставничества и программы наставничества для молодых специалистов.

5.3. Организовать ежегодное формирование наставнических пар и оформление приказов о закреплении наставнических пар в начале учебного года.

6. Заместителю директора Киреевой Марине Михайловне обеспечить реализацию профилактического направления наставничества, работу с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации, и координацию детско-взрослых наставнических объединений.

7. Руководителям методических объединений обеспечить включение вопросов наставничества в планы работы и поддержать участие наставников и наставляемых в методических мероприятиях муниципального и регионального уровней.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.И. Козлова

С приказом ознакомлены:
И.Н. Бобыль
М.М. Киреева

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАОУ Абатская СОШ № 2
(протокол № 2 от 19.09.2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ Абатская СОШ №2
от 29.09.2025 г. № 96-к

Положения о наставничестве
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абатской средней общеобразовательной ОУ № 2, филиалах Тушнолобовской средней общеобразовательной ОУ, Болдыревской средней общеобразовательной ОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абатской средней общеобразовательной ОУ № 2, филиалах Тушнолобовской средней общеобразовательной ОУ, Болдыревской средней общеобразовательной ОУ (далее - ОУ) в молодёжном и детско-взрослом коллективе, а также наставничества педагогических работников ОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 30, 48);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 60.2, 151);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и плана мероприятий по её реализации» (далее – Концепция);
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 (целевая модель наставничества обучающихся);
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02;
- Совместным письмом Минпросвещения России № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 «Методические рекомендации по наставничеству педагогических работников в общеобразовательных организациях»;
- Приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 25.03.2022 № 185/ОД «Об утверждении системы наставничества педагогических работников образовательных организаций Тюменской области»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в части категории «педагог-наставник»);
- Уставом и локальными нормативными актами ОУ.

1.3. Настоящее Положение носит рекомендательный характер для участников образовательных отношений в части привлечения к наставничеству на добровольной основе и является обязательным для административных работников ОУ в части организации наставничества.

2. Термины и определения

2.1. Наставничество – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.2. Наставник – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

2.3. Наставляемый – человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4. Молодёжный и детско-взрослый коллектив – сообщество обучающихся и работников ОУ, совокупность членов и участников детских и молодёжных общественных объединений, участников Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых», участников иных форм и видов коллективов, создание которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.5. Наставническая пара – совокупность наставляемого (наставляемых) и наставника (наставников), объединённых единой целью и программой наставничества.

2.6. Лидерское наставничество – вид наставничества, при котором обучающиеся и педагоги с лидерским опытом передают его тем, кто нуждается в повышении лидерских качеств и развитии навыков управления.

3. Цель и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является развитие личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального российского народа: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

3.2. Задачами наставничества являются:

– создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;

– выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;

– непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;

– создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;

– повышение у наставляемых и наставников уровня удовлетворённости своей деятельностью;

– адаптация и профессиональное становление молодых (впервые приступивших к работе) педагогических работников;
– сохранение и укрепление кадрового потенциала ОУ, снижение текучести кадров;
– создание условий для привлечения в качестве наставников и наставляемых ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

4. Принципы наставничества

4.1. Наставничество в ОУ осуществляется на основе принципов:
– индивидуальный подход, в том числе учёт особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;
– добровольность, в том числе участие наставников и наставляемых на добровольной основе;
– конфиденциальность, в том числе соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;
– профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;
– гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;
– системность и преемственность наставнической деятельности;
– профилактическая направленность (при работе с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте).

5. Формы и виды наставничества

5.1. Формы наставничества: индивидуальная («наставник – наставляемый»); коллективная («наставник – коллектив наставляемых», «коллектив наставников – наставляемый», «коллектив наставников – коллектив наставляемых»).

5.2. Виды наставничества: наставничество в молодёжном и детско-взрослом коллективе; наставничество в сфере труда; лидерское наставничество.

5.3. В ОУ применяются следующие модели наставничества:
– «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «преподаватель – студент» (в т. ч. при взаимодействии с профильными организациями);
– «учитель – молодой учитель»
– «наставник – несовершеннолетний, в отношении которого проводится индивидуальная профилактическая работа».

5.4. Целью наставничества в молодёжном и детско-взрослом коллективе является разносторонняя поддержка наставляемого, помощь в профессиональной ориентации и социальной адаптации, получении общего и профессионального образования, опыта участия в созидательном труде, а также формирование у наставляемого традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

6. Организация наставничества

6.1. Общее руководство и координацию наставнической деятельностью осуществляет куратор наставничества, назначаемый приказом директора ОУ.

6.2. Для координации работы создаётся координационный совет по наставничеству (далее – Совет). В состав Совета входят: директор ОУ (или заместитель директора по учебно-воспитательной работе), куратор наставничества,

опытные педагоги, представитель профсоюзного комитета, педагог-психолог, советник директора по воспитанию.

6.3. Совет:

– отбирает наставников и формирует наставнические пары;

– утверждает программы наставничества и индивидуальные планы развития наставляемых;

– заслушивает отчёты наставников и наставляемых, оценивает результаты наставничества;

– готовит предложения по стимулированию наставников;

– организует обмен лучшими практиками, участвует в конкурсах наставнических практик, взаимодействует с цифровой платформой «НАСТАВНИК.РФ».

6.4. Наставнические пары формируются приказом директора ОУ на учебный (календарный) год. Продолжительность наставничества устанавливается Советом с учётом конкретной цели.

6.5. Для каждого наставляемого (или коллектива наставляемых) разрабатывается индивидуальная программа наставничества, включающая: цель и задачи, планируемые результаты, план мероприятий, сроки, форму оценки результатов.

7. Наставничество педагогических работников

7.1. Наставничество в сфере труда организуется для: молодых педагогов (стаж работы до 3 лет или впервые приступивших к педагогической деятельности); педагогов, осваивающих новые направления деятельности; педагогов, претендующих на первую или высшую квалификационную категорию либо категорию «педагог-наставник».

7.2. Наставником педагогического работника может быть педагог, имеющий: стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационную категорию (либо категорию «педагог-наставник» или «педагог-методист»); признанный профессиональный авторитет и опыт, подтверждённый результатами деятельности.

7.3. Участие педагога в наставничестве осуществляется на добровольной основе и требует письменного согласия работника (ст. 60.2 ТК РФ). Наставническая деятельность, выполняемая в дополнение к основным трудовым обязанностям, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и оплачивается в соответствии со ст. 151 ТК РФ и коллективным договором ОУ.

7.4. Наставник педагогического работника:

– разрабатывает совместно с наставляемым индивидуальный план профессионального развития;

– помогает в адаптации: знакомит с локальными актами, организацией образовательного процесса, рабочим местом;

– оказывает методическую поддержку: посещение уроков наставника и наставляемого, совместный анализ занятий, помощь в подготовке к урокам, аттестации и профессиональным конкурсам;

– содействует включению молодого педагога в профессиональное сообщество.

7.5. Наставляемый обязан: выполнять индивидуальный план развития, посещать мероприятия по договорённости с наставником, информировать наставника и куратора о проблемах и трудностях.

8. Наставничество обучающихся

8.1. Наставничество в молодёжном и детско-взрослом коллективе организуется в отношении: обучающихся, нуждающихся в поддержке в профессиональной ориентации и социальной адаптации; обучающихся с ослабленным здоровьем и особыми образовательными потребностями; детей из семей, находящихся в социально опасном положении; несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учёта.

8.2. В качестве наставников привлекаются: участники молодёжного и детско-взрослого коллектива (сверстники, старшие обучающиеся); педагогические и социальные работники; представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции; физкультурно-спортивных и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно-нравственных ценностях, – по согласованию с родителями (законными представителями) и в порядке, установленном законодательством.

8.3. Привлечение несовершеннолетних в качестве наставников осуществляется только с письменного согласия их родителей (законных представителей). В качестве наставников в отношении обучающихся могут привлекаться совершеннолетние граждане, не имеющие ограничений, установленных ст. 331 ТК РФ.

8.4. Наставничество несовершеннолетних, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ.

9. Права и обязанности участников наставничества

9.1. Наставник имеет право: вносить предложения по совершенствованию организации наставничества; требовать от наставляемого выполнения индивидуального плана; участвовать в конкурсах наставнических практик; на моральное и материальное стимулирование.

9.2. Наставник обязан: соблюдать принципы конфиденциальности и уважения к наставляемому; вести учёт мероприятий в рамках программы наставничества; предоставлять отчёт о результатах наставничества Совету; проходить подготовку по развитию наставнических компетенций.

9.3. Наставляемый имеет право: на поддержку наставника в освоении новых знаний и компетенций; на уважительное отношение и защиту личной информации; на обратную связь по итогам наставничества.

9.4. Наставляемый обязан: добросовестно выполнять индивидуальный план; уважительно относиться к наставнику; отчитываться о промежуточных результатах.

10. Стимулирование наставников

10.1. Мерами стимулирования наставников являются:

– доплата за наставничество в соответствии со ст. 151 ТК РФ и положением о премировании педагогических работников ОУ;
– учёт наставнической деятельности при аттестации педагогических работников, в том числе при присвоении категории «педагог-наставник» (приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196);
– представление к награждениям грамотами, благодарностями, ценными подарками;
– приоритет при участии в конкурсах, программах повышения квалификации и развивающих мероприятиях;
– публичное признание через школьные и муниципальные информационные ресурсы.

11. Оценка эффективности наставничества

11.1. Оценка результатов наставничества осуществляется Советом не реже одного раза в год на основе:
– отчётов наставников и наставляемых;
– анкетирования и опросов участников наставничества;
– анализа показателей: количество действующих наставнических пар; доля молодых педагогов, закреплённых за наставниками; сохранность молодых педагогов в ОУ; доля наставляемых, успешно завершивших программу; участие наставников и наставляемых в конкурсах профессионального мастерства; снижение количества обучающихся, состоящих на профилактическом учёте (для профилактического направления).

11.2. По итогам оценивания Совет готовит предложения по корректировке программ наставничества и мерам стимулирования.

12. Документооборот

12.1. В рамках наставничества в ОУ ведутся: настоящее Положение; приказы о назначении куратора, создании Совета, закреплении наставнических пар; программы наставничества; индивидуальные планы развития; журналы (карты) учёта наставнической деятельности; отчёты и протоколы заседаний Совета.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.

13.2. Изменения в Положение вносятся в установленном порядке локального нормотворчества ОУ.

Приложение № 2 к приказу
МАОУ Абатская СОШ № 2
от 29.09.2025 г. № 96-к

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МАОУ Абатская СОШ № 2, филиалах Болдыревской СОШ, Тушнолобовской СОШ

№ п/п	Мероприятие	Сроки / ответственные
1	Проведение педагогического совета по вопросам наставничества, разъяснение целевой модели	до 01.10 / методист
2	Разработка и утверждение положения о наставничестве, дорожной карты	до 01.10 / администрация
3	Формирование и закрепление наставнических пар приказом (формы «учитель — учитель», «ученик — ученик»)	до 15.10 / зам. директора по УВР
4	Определение ответственного за наставничество, создание координационного совета	до 15.10 / директор
5	Разработка персонализированных программ наставничества и программ наставничества для молодых специалистов	до 01.11 / наставники, методическая служба
6	Проведение организационно-деятельностных встреч наставнических пар, вводные занятия с наставляемыми	в течение года / координационный совет
7	Организация методического сопровождения наставников (курсы, консультации, семинары)	в течение года / методическая служба
8	Проведение мониторинга наставничества (опросы, анкетирование наставников и наставляемых)	октябрь, март / методист
9	Корректировка программ и дорожной карты по итогам мониторинга	апрель / координационный совет
10	Подведение итогов наставнической работы, отчёт на педагогическом совете, анализ показателей эффективности	май / координационный совет
11	Своевременная публикация информации о наставнических практиках на сайте образовательной организации (в accordance с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582)	постоянно / ответственный за сайт