

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 8 городского округа Чапаевск Самарской области



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №_1_31.08.2026_г.

C=RU,
OU=Юго-западное,
O=ГБОУ СОШ №8,
CN=Погосян Ирина
Леонидовна,
E=school8_chp@63edu.ru
2026-10-06 21:07:08

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 8 г. о. Чапаевск
И. Л. Погосян
Приказ №_107 о/д_31.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ШКОЛЕ

1. Общие положения

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Уставом образовательной организации и локальными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и формы наставничества в школе.

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

1.4. Наставничество в школе реализуется на основе следующих принципов:

- **индивидуальный подход** — учёт особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;
- **добровольность** — участие наставников и наставляемых на добровольной основе;
- **конфиденциальность** — соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;
- **профессионализм** — обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками;
- **гуманность и уважение** — отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. **Целью** внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределённости, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. **Основными задачами** наставничества являются:

- улучшение показателей образовательной организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого наставляемого;
- поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку её деятельности.

3. Термины и определения

3.1. Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Куратор — сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества, ведение баз наставников и наставляемых, мониторинг реализации программ.

3.5. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

3.6. Форма наставничества — способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации.

4. Форма наставничества «Учитель — учитель»

4.1. В школе реализуется форма наставничества «Учитель — учитель».

4.2. Целью формы «Учитель — учитель» является:

- успешная адаптация молодых специалистов и вновь принятых педагогов к условиям образовательной организации;
- профессиональное становление и развитие педагогических работников;
- передача опытными педагогами эффективных методов и приёмов работы;
- профилактика профессионального выгорания и текучести педагогических кадров;
- повышение качества образовательного процесса.

4.3. Наставляемыми в форме «Учитель — учитель» могут быть:

- молодые специалисты (педагоги со стажем до 3 лет);
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги, желающие овладеть современными образовательными технологиями, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;
- педагоги, испытывающие затруднения в организации учебно-воспитательного процесса;
- педагоги, готовящиеся к аттестации или конкурсам профессионального мастерства.

4.4. Наставниками в форме «Учитель — учитель» могут быть:

- педагоги первой и высшей квалификационной категории;
- педагоги, имеющие стаж работы не менее 5 лет и стабильные высокие результаты;
- педагоги — победители и призёры профессиональных конкурсов;
- педагоги, обладающие навыками методической работы и наставнической деятельности;
- ветераны педагогического труда.

4.5. Наставник может одновременно сопровождать не более двух наставляемых.

4.6. Закрепление наставнической пары (группы) оформляется приказом директора школы ежегодно.

4.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий;
- письменного заявления наставляемого о замене наставника.

5. Направления работы наставника с наставляемым

5.1. Работа наставника в форме «Учитель — учитель» осуществляется по следующим направлениям:

5.1.1. Нормативно-правовое:

- изучение Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- изучение ФГОС соответствующего уровня образования;
- изучение Устава школы и локальных актов;
- изучение должностной инструкции учителя;
- знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.2. Учебно-методическое:

- помощь в разработке рабочих программ по предмету;
- помощь в календарно-тематическом планировании;
- помощь в подготовке к урокам и внеурочным занятиям;
- обучение современным педагогическим технологиям;
- помощь в работе с электронным журналом и электронными образовательными платформами;
- знакомство с методической литературой и цифровыми образовательными ресурсами.

5.1.3. Воспитательное:

- помощь в организации воспитательной работы с классом;
- помощь в работе с родителями обучающихся;
- помощь в проведении классных часов и внеклассных мероприятий;
- помощь в работе с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.

5.1.4. Психолого-педагогическое:

- помощь в установлении контакта с обучающимися;
- профилактика эмоционального выгорания;
- развитие навыков саморегуляции и стрессоустойчивости;
- поддержка в решении конфликтных ситуаций.

5.1.5. Профессионально-развивающее:

- помощь в подготовке к аттестации;
- помощь в подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- помощь в организации самообразования;
- помощь в обобщении и распространении педагогического опыта.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение по программам наставничества;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в конкурсах наставничества;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении наставляемого.

6.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава школы;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план наставничества;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на достижимые для наставляемого цели, обсуждать долгосрочную перспективу;
- оказывать личностную и психологическую поддержку, мотивировать наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- посещать уроки и внеурочные занятия наставляемого и анализировать их;
- привлекать наставляемого к участию в методических мероприятиях школы;
- вести документацию по наставничеству;
- подводить итоги наставнической программы с формированием отчёта.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый имеет право:

- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя;
- вносить предложения по корректировке индивидуального плана наставничества;
- обращаться к куратору наставничества при возникновении затруднений.

7.2. Наставляемый обязан:

- выполнять этапы реализации программы наставничества;
- активно участвовать во взаимодействии с наставником;
- посещать уроки и мероприятия наставника;
- выполнять рекомендации наставника;
- нести ответственность за собственное профессиональное и личностное развитие;
- вести дневник профессионального роста (по согласованию с наставником).

8. Этапы реализации наставничества «Учитель — учитель»

8.1. Реализация программы наставничества включает следующие этапы:

8.1.1. Подготовительный этап (август — сентябрь):

- формирование базы наставляемых из числа молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в поддержке;
- формирование базы наставников из числа опытных педагогов;
- психологическая диагностика участников;
- закрепление наставнических пар приказом директора;
- разработка индивидуальных планов наставничества.

8.1.2. Адаптационный этап (сентябрь — декабрь):

- диагностика профессионально значимых качеств наставляемого;

- разработка адаптационной программы;
- установление доверительных отношений;
- знакомство наставляемого с традициями, нормами и правилами школы;
- первичное посещение уроков наставника.

8.1.3. Основной (проектировочный) этап (январь — апрель):

- формирование потребности в проектировании дальнейшего профессионального роста;
- планирование методической работы;
- посещение и анализ уроков наставляемого;
- участие в методических семинарах, круглых столах;
- подготовка к аттестации (при необходимости);
- участие в профессиональных конкурсах.

8.1.4. Рефлексивный (заключительный) этап (май — июнь):

- развитие способности к рефлексии собственной деятельности;
- критическая оценка профессионального становления;
- участие в профессиональных дискуссиях;
- подготовка итогового отчёта наставника;
- оценка эффективности программы наставничества;
- награждение лучших наставников и наставляемых.

8.2. Программа наставничества реализуется в течение учебного года. Количество встреч наставника и наставляемого определяется самостоятельно при проведении встречи-планирования, но не реже одного раза в две недели.

9. Формы работы наставника с наставляемым

9.1. Основными формами работы являются:

- индивидуальные консультации;
- посещение и взаимопосещение уроков;
- совместная подготовка к урокам и мероприятиям;
- анализ уроков и внеурочных занятий;
- методические семинары и практикумы;
- участие в работе методических объединений;
- наставнические встречи (не реже 1 раза в две недели);
- дистанционное консультирование (при необходимости).

10. Мониторинг и оценка результатов

10.1. Мониторинг реализации программ наставничества представляет собой систему сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных её элементах.

10.2. Мониторинг состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

10.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

10.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками не менее двух раз за период наставничества: промежуточный (декабрь) и итоговый (май).

10.5. Основными критериями оценки эффективности наставничества «Учитель — учитель» являются:

- уровень адаптации молодого специалиста к условиям школы;
- динамика профессионального роста наставляемого;
- качество уроков и внеурочных занятий наставляемого;
- участие наставляемого в методической работе школы;
- удовлетворённость участников наставнических отношений;
- сохранение педагогических кадров в школе.

11. Документационное обеспечение

11.1. Для реализации наставничества в форме «Учитель — учитель» в школе формируются следующие документы:

- приказ директора о внедрении целевой модели наставничества;
- настоящее Положение;
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества;
- база данных наставников;
- база данных наставляемых;
- приказ о закреплении наставнических пар;
- индивидуальные планы наставничества;
- протоколы встреч наставников и наставляемых;
- отчёты наставников о проделанной работе;
- аналитические справки по результатам мониторинга.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

12.1. К мерам мотивации и поощрения наставников относятся:

- мероприятия по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание раздела «Наставничество» на официальном сайте школы;
- награждение по итогам года (грамоты, благодарности, премии);
- установление стимулирующих выплат в соответствии с локальными актами школы;
- предоставление возможности распространения опыта наставнической деятельности.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы и действует до замены его новым Положением.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора школы по согласованию с педагогическим советом и представительным органом работников.

13.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (куратора наставничества).

Приложение № 1.
Индивидуальный план наставничества
«Учитель — учитель»

№	Мероприятие	Срок	Форма работы	Отметка о выполнении
1	Изучение нормативно-правовой базы	Сентябрь	Консультация	
2	Знакомство с Уставом школы, локальными актами	Сентябрь	Беседа	
3	Помощь в разработке рабочей программы	Сентябрь	Консультация	
4	Посещение уроков наставника	Октябрь	Взаимопосещение	
5	Посещение уроков наставляемого	Октябрь	Анализ урока	
6	Помощь в подготовке к родительскому собранию	Ноябрь	Консультация	
7	Участие в методическом семинаре	Декабрь	Семинар	
8	Подготовка к аттестации (при необходимости)	Январь — Март	Консультация	
9	Участие в профессиональном конкурсе	Февраль — Апрель	Подготовка	
10	Итоговая рефлексия, отчёт	Май	Беседа, отчёт	

Приложение № 2. Отчёт наставника

ФИО наставника: _____

ФИО наставляемого: _____

Период наставничества: _____

1. Краткая характеристика наставляемого на начало периода:

2. Основные направления работы: _____

3. Проведённые мероприятия: _____

4. Достигнутые результаты: _____

5. Проблемы и трудности: _____

6. Рекомендации на следующий период: _____

7. Оценка работы наставляемого: _____

Дата: _____ Подпись: _____