

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
“Гурзуфская средняя школа имени А.С. Пушкина”
муниципального округа города – курорта Ялта Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ “Гурзуфская СШ”
Протокол № 2 от «27» марта 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ “Гурзуфская СШ”
Ирина А.С. Мачулина
Приказ от «30» марта 2026 г. № 58/2

**Положение
о системе наставничества педагогических работников
в МБОУ «Гурзуфская СШ»**

Гурзуф, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБОУ «Гурзуфская СШ» (далее — Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. В целях реализации Указа Президента РФ от 7 мая 2024 г. № 309

«О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» система наставничества направлена на достижение национальной цели «Возможности для самореализации и развития талантов» через: создание условий для раскрытия потенциала каждого педагога; формирование среды непрерывного профессионального роста; обеспечение равных возможностей для развития педагогических кадров независимо от места работы. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

-национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24 декабря 2018 г. № 16;

-распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);

-распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 3в 1264-р

«Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации» (вместе с «Планом мероприятий по реализации Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 год»);

-методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128 Закон Республики Крым от 6 июля 2015г. № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);

-приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22 июля 2021 г. № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;

-приказ Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» от 24 февраля 2021 г. № 29 «Об утверждении Положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников».

-Положение разработано с учётом Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года, предусматривающей: развитие института наставничества как элемента национальной системы профессионального роста педагогических работников; внедрение современных форм и технологий наставничества; создание системы мотивации наставников.

1.3. Основные понятия:

Наставничество — система взаимодействия между более опытным педагогом (наставником) и менее опытным педагогом (наставляемым), направленная на профессиональное становление, развитие компетенций и адаптацию в образовательной организации.

Наставник — педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию наставляемого. Он передаёт знания, опыт и навыки, помогает преодолевать профессиональные затруднения, формирует навыки профессионального поведения.

Наставляемый — участник системы наставничества, который при поддержке наставника приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая профессиональные затруднения.

Куратор — сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества. Он координирует процесс, организует обучение наставников, мониторит эффективность системы.

Персонализированная программа наставничества — краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников, направлений деятельности и перечень мероприятий. Цель программы — устранить профессиональные затруднения наставляемого и поддержать его сильные стороны.

Индивидуальный план наставничества — документ, определяющий цели, задачи, этапы, формы и методы работы наставника с наставляемым, а также критерии оценки эффективности.

1.4. Основные принципы наставничества:

Принцип научности. Предполагает использование научно обоснованных и проверенных технологий, методов и подходов в организации наставничества.

Принцип системности и стратегической целостности. Означает разработку и реализацию программы наставничества с учётом всех необходимых компонентов, а также единую целостную стратегию на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

Принцип легитимности. Деятельность по реализации программы наставничества должна соответствовать законодательству Российской Федерации и нормам международного права.

Принцип обеспечения суверенных прав личности. Подразумевает честность и открытость взаимоотношений, недопустимость покушения на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путём.

Принцип аксиологичности. Направлен на формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей.

Принцип продвижения благополучия и безопасности (принцип «не навреди»). Программа наставничества должна реализовываться так, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому.

Принцип личной ответственности. Предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта.

Принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности. Учитывает возрастные, гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности наставляемого. Цель — развитие целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности.

Принцип равенства. Признаёт, что программа наставничества реализуется среди людей с разными гендерными, культурными, национальными, религиозными и другими особенностями.

Принцип вариативности. Даёт возможность выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

Принцип многоаспектности. Предполагает сочетание и чередование различных аспектов деятельности в процессе реализации программы наставничества.

Принцип приоритетности саморазвития в самореализации как для наставника, так и для наставляемого.

Принцип преемственности поколений. Направлен на сохранение и передачу лучших

педагогических традиций, опыта ветеранов педагогического труда;

Принцип открытости и прозрачности. Предполагает публичное информирование о результатах наставнической деятельности, включая размещение информации на официальном сайте образовательной организации;

Принцип непрерывности сопровождения. Направлен на обеспечение поддержки наставляемого на всех этапах профессионального становления, включая постсопровождение после завершения программы;

Принцип социального партнёрства. Предполагает привлечение к наставнической деятельности представителей общественных организаций, ветеранов труда, участников специальной военной операции (при наличии согласия и соответствии квалификационным требованиям).

2. Цели и задачи системы наставничества

2.1. Миссия наставничества состоит в:

- формировании эффективной системы передачи профессионального опыта и лучших педагогических практик;
- создании условий для самореализации и закрепления педагогических кадров в профессии;
- развитии корпоративной культуры взаимопомощи, сотрудничества и уважения к традициям;
- обеспечении преемственности педагогических ценностей и инноваций;
- повышении качества образовательного процесса через непрерывное совершенствование компетенций педагогов.

2.1. Цели наставничества:

1. Создание эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению педагогических работников, их личностному и социальному развитию, самореализации и закреплению в профессии — особенно молодых и вновь прибывших специалистов.
2. Обеспечение адресной методической и психолого-педагогической поддержки педагогов в профессиональном становлении: формирование компетенций, необходимых для качественного выполнения должностных обязанностей, внедрения современных образовательных технологий и методик.
3. Содействие успешной адаптации педагогических работников в коллективе образовательной организации: освоение локальных нормативных актов, корпоративной культуры и традиций учреждения, норм профессионального взаимодействия с коллегами, обучающимися и родителями.
4. Развитие профессиональных и личностных качеств педагогов через передачу практического опыта, лучших педагогических практик и ценностей профессионального сообщества, включая приверженность традиционным российским духовно-нравственным ценностям.
5. Формирование у наставляемых навыков самостоятельной профессиональной деятельности: способности планировать, организовывать анализировать и оценивать результаты своей работы, нести ответственность за её качество и итоги.
6. Повышение уровня профессиональной компетентности всех участников системы наставничества (наставников и наставляемых) за счёт обмена опытом, взаимного обучения и рефлексии педагогической деятельности.
7. Профилактика профессионального выгорания и эмоционального истощения у молодых педагогов путём создания психологически комфортной среды, оказания эмоциональной поддержки и формирования навыков саморегуляции.
8. Укрепление корпоративной культуры взаимопомощи и преемственности в педагогическом коллективе: создание условий для открытого обмена опытом, поддержки инициатив и

сохранения традиций наставничества как нормы профессионального взаимодействия.

9. Интеграция системы наставничества в общую систему методической работы образовательной организации, её взаимосвязь с программами повышения квалификации, аттестацией педагогических работников и формированием кадрового резерва.

10. Повышение удовлетворённости профессиональной деятельностью у всех участников наставничества, укрепление мотивации к непрерывному саморазвитию и совершенствованию педагогического мастерства.

11. Выявление и развитие перспективных педагогических кадров для формирования кадрового резерва руководящих и экспертных должностей в образовательной организации.

12. Создание и актуализация базы лучших практик наставничества на уровне образовательной организации: сбор, систематизация, обобщение и распространение эффективных методик, кейсов и методических разработок, созданных в рамках наставнической деятельности.

13. Обеспечение индивидуализированного подхода в наставничестве: разработка и реализация персонализированных программ, учитывающих индивидуальные потребности, сильные стороны и зоны роста каждого наставляемого.

14. Стимулирование инновационной деятельности педагогов через наставничество: внедрение новых педагогических технологий, цифровых инструментов, исследовательских и проектных методов работы.

15. Укрепление престижа педагогической профессии в образовательной организации и повышение лояльности педагогов к учреждению за счёт эффективной системы наставничества.

16. Содействие формированию гармонично развитой личности педагога на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей (в т. ч. патриотизма, гражданственности, служения Отечеству, высоких нравственных идеалов); создание условий для самоопределения и социализации педагогов в профессиональной среде.

2.3. Задачи наставничества:

1. Организация непрерывной методической поддержки наставляемого при освоении им новых педагогических компетенций, включая внедрение современных образовательных технологий и методик.

2. Проектирование образовательной среды, стимулирующей самостоятельность и ответственность наставляемого в решении профессиональных задач.

3. Формирование позитивного профессионального опыта и повышение удовлетворённости от педагогической деятельности у всех участников наставнического взаимодействия.

4. Содействие профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших педагогических работников в коллективе образовательной организации, включая ознакомление с локальными нормативными актами, традициями и корпоративной культурой учреждения.

5. Оказание адресной методической помощи наставляемым в преодолении профессиональных затруднений: в планировании учебно-воспитательного процесса, организации взаимодействия с обучающимися, родителями и коллегами, а также в подготовке к аттестации и участию в профессиональных конкурсах.

6. Развитие предметных, методических и психолого-педагогических компетенций наставляемых через демонстрацию эффективных педагогических практик, анализ уроков и внеурочных мероприятий, совместное проектирование образовательных ситуаций.

7. Формирование у наставляемых навыков рефлексии и самооценки профессиональной деятельности, способности анализировать результаты своей работы, выявлять сильные стороны и зоны роста, ставить цели для дальнейшего развития.

8. Внедрение и освоение современных образовательных технологий, цифровых инструментов и ресурсов в профессиональную деятельность наставляемых, в т. ч. с использованием дистанционных форм наставничества.

9. Создание условий для обмена опытом между наставниками и наставляемыми, включая организацию и проведение открытых уроков, мастер-классов, педагогических мастерских,

методических семинаров и других форм профессионального взаимодействия.

10. Систематический мониторинг и оценка динамики профессионального роста наставляемых на основе критериев и показателей, закреплённых в индивидуальном плане наставничества, с последующей корректировкой программы сопровождения.

11. Формирование и пополнение базы лучших педагогических практик наставничества в образовательной организации, их обобщение и распространение среди педагогического коллектива.

12. Поддержка мотивации наставников к профессиональному развитию, поощрение их наставнической деятельности, включая публичное признание заслуг и учёт результатов наставничества при аттестации и стимулировании.

13. Интеграция системы наставничества в общую систему методической работы образовательной организации, её взаимосвязь с программами повышения квалификации, аттестацией педагогических работников и формированием кадрового резерва.

14. Профилактика профессионального выгорания и эмоционального истощения у молодых педагогов через психологическую поддержку, создание благоприятного психологического климата в коллективе и формирование навыков саморегуляции.

15. Выявление и актуализация внутренней мотивации к созидательной педагогической деятельности, повышение престижа педагогической профессии через демонстрацию успешных карьерных траекторий и достижений наставников и наставляемых.

16. Развитие культуры взаимопомощи, сотрудничества и преемственности поколений в педагогическом коллективе, укрепление традиций наставничества как нормы профессионального взаимодействия.

3. Формы наставничества

Форма наставничества — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы. Участники находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией в системе.

Формы наставничества, которые могут применяться в образовательной организации:

- виртуальное (дистанционное) — использование информационно-коммуникационных технологий (видеоконференции, онлайн-платформы и т. д.);
- наставничество в группе — один наставник работает с несколькими наставляемыми одновременно;
- реверсивное — молодой специалист обучает опытного педагога новым технологиям, а опытный педагог передаёт молодому методики и опыт;
- ситуационное — наставник оказывает помощь или консультацию по мере необходимости;
- скоростное — однократная встреча наставляемого с наставником более высокого уровня для построения взаимоотношений или обмена опытом.
- сетевое наставничество — взаимодействие с наставниками из других образовательных организаций, в т. ч. через цифровые платформы (например, «НАСТАВНИК.РФ»);
- междисциплинарное наставничество — работа наставника из смежной предметной области для расширения профессионального кругозора наставляемого;
- групповое наставничество с дифференцированным подходом — работа одного наставника с группой педагогов, имеющих схожие профессиональные затруднения, но индивидуальные траектории развития.

Традиционная форма наставничества («один-на-один»):

- «педагог — педагог» — взаимодействие между более опытным и начинающим работником;
- «руководитель образовательной организации — педагог» — наставничество, нацеленное на совершенствование образовательного процесса.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной

программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации; утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых. а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (приложение);
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями 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.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных

программ наставничества педагогических работников;

-фиксирует данные о: количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором). доля педагогов, участвующих в наставничестве (от общей численности педагогических работников); динамике профессионального роста наставляемых (по результатам аттестации, участия в конкурсах, внедрения инноваций); уровне удовлетворённости наставников и наставляемых (по итогам анкетирования); количестве реализованных персонализированных программ наставничества; количестве педагогов, закрепившихся в профессии после завершения программы наставничества (для молодых специалистов).

4.6.Цифровая поддержка наставничества:

-использование единой цифровой платформы для учёта наставников и наставляемых, фиксации результатов мониторинга;

-размещение персонализированных программ наставничества и методических материалов в электронном формате;

-организация онлайн—консультаций и вебинаров для наставников.

4.7.Взаимодействие с внешними организациями:

-сотрудничество с Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» для повышения квалификации наставников;

-участие в региональных конкурсах наставнических практик;

- привлечение экспертов из числа победителей профессиональных конкурсов («Учитель года», «Учитель здоровья», «Педагог-психолог года» и др.) к наставнической деятельности.

5. Права и обязанности наставника

5.1.Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

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

-обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

5.2.Обязанности наставника:

-руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

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

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

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

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

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
-рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1.Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень; участвовать в составлении персонализированной программы
- наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2.Обязанности наставляемого:

- 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;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации; выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

7.1.Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
- Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- 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)

8.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБОУ «Гурзуфская СШ»

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

9.2. 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 образовательной организации и др.

9.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБОУ «Гурзуфская СШ» и действует бессрочно.

10.2. 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 образовательной организации.

