**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**БОРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**
**ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**(МАОУ Борковская СОШ)**

**ПРИНЯТО**
на заседании Педагогического совета
МАОУ Борковской СОШ
Протокол от «29» 08 2026 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МАОУ Борковской СОШ
_____ А.В. Басарова
Приказ от «31» 08 2026 г. № 74-ОД

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о системе наставничества молодых педагогов в МАОУ Борковской СОШ

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о системе наставничества молодых педагогов (далее — Положение) определяет цели, задачи, формы, порядок организации и условия осуществления наставнической деятельности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Борковской средней общеобразовательной школе (далее — МАОУ Борковская СОШ, Школа).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации (регулирующей особенности труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда), 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», письмом Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ Борковской СОШ.

**1.3.** В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- Наставник — опытный педагогический работник МАОУ Борковской СОШ, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, назначенный приказом директора Школы с его письменного согласия для оказания методической и практической помощи молодому специалисту.
- Молодой педагог (наставляемый) — педагогический работник в возрасте до 35 лет включительно, приступивший к педагогической деятельности в течение 3 лет после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования, а также педагог, впервые принятый на работу в МАОУ Борковскую СОШ или перешедший на новую должность и испытывающий потребность в профессиональной адаптации.

– Куратор наставничества — заместитель директора по учебно-воспитательной (или воспитательной) работе, ответственный за организацию, координацию и мониторинг эффективности системы наставничества в Школе.

## 2. Цели и задачи наставничества

**2.1.** Целью наставничества является создание в МАОУ Борковской СОШ условий для успешной профессиональной, социально-психологической адаптации молодых педагогов, раскрытия их творческого и профессионального потенциала, закрепления педагогических кадров в образовательной организации.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

– ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации молодого педагога в трудовом коллективе, приобщение к корпоративной культуре и традициям Школы;

– формирование у молодого специалиста потребности в непрерывном самообразовании, профессиональном росте и повышении квалификации;

– оказание практической и методической помощи в проектировании уроков, внеурочных занятий, рабочих программ и оценочных материалов в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП;

– преодоление затруднений в ведении школьной и электронной документации (электронного журнала/дневника, планов воспитательной работы);

– развитие коммуникативных навыков, освоение эффективных приемов педагогического взаимодействия с обучающимися, их родителями (законными представителями) и коллегами;

– профилактика эмоционального и профессионального выгорания начинающих специалистов.

## 3. Организация и порядок осуществления наставничества

**3.1.** Система наставничества в МАОУ Борковской СОШ организуется на основе принципов добровольности, гуманности, соблюдения прав и свобод личности, конфиденциальности, взаимоуважения и системности.

**3.2.** Кандидатура наставника подбирается куратором наставничества совместно с руководителем соответствующего школьного методического объединения (ШМО) из числа высококвалифицированных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, стаж педагогической работы не менее 5 лет, стабильные положительные результаты образовательной деятельности и авторитет в коллективе.

**3.3.** В соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса РФ выполнение работником функций наставника осуществляется исключительно на основании его письменного согласия. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству, а также размер и условия выплат за наставничество устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

**3.4.** Закрепление наставника за молодым педагогом (формирование наставнической пары или группы) оформляется приказом директора МАОУ Борковской СОШ не позднее 10 рабочих дней со дня приема молодого специалиста на работу (или с начала учебного года).

**3.5.** За одним наставником, как правило, закрепляется один молодой педагог. В исключительных случаях по производственной необходимости за одним наставником могут быть закреплены не более двух молодых специалистов.

**3.6.** Срок наставничества устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого педагога и составляет от 1 года до 3 лет.

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

– расторжения трудового договора с наставником или его длительного отсутствия (болезнь, длительный отпуск, командировка);

– перевода наставника или молодого педагога на другую должность или в другое структурное подразделение;

– психологической несовместимости наставника и наставляемого;

– письменного заявления наставника или молодого педагога об отказе от осуществления/получения наставничества по уважительным причинам.

**3.8.** Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель — досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня в письменной форме (ч. 5 ст. 351.8 ТК РФ).

## 4. Формы и содержание работы наставника с молодым педагогом

**4.1.** Наставничество реализуется в следующих формах:

– индивидуальное наставничество (модель «педагог — педагог»);

– групповое наставничество (Школа молодого педагога, творческие микрогруппы, работа в рамках ШМО);

– реверсивное и партнерское наставничество (взаимообучение в сфере цифровых образовательных технологий и современных методик).

**4.2.** В течение 10 рабочих дней после издания приказа о закреплении наставник совместно с молодым педагогом разрабатывает Индивидуальный план профессионального становления (программу наставничества) на учебный год, который согласовывается с куратором наставничества.

**4.3.** Содержание работы наставнической пары включает:

– диагностику профессиональных дефицитов и затруднений молодого педагога в начале и конце учебного года;

– взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий (не реже 1–2 раз в месяц) с последующим конструктивным методическим анализом и самоанализом;

– совместное планирование уроков, разработку технологических карт, дидактических и контрольно-измерительных материалов;

– консультирование по вопросам организации работы с обучающимися с ОВЗ, одаренными детьми и обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания;

– помощь в подготовке молодого педагога к участию в профессиональных конкурсах («Педагогический дебют», «Учитель года»), семинарах, открытых уроках и процедуре аттестации на квалификационную категорию.

## 5. Права и обязанности участников системы наставничества

**5.1.** Наставник обязан:

– знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, ФГОС, локальных актов МАОУ Борковской СОШ;

– разрабатывать совместно с молодым педагогом индивидуальный план наставничества и контролировать его выполнение;

– оказывать систематическую методическую, консультационную и психологическую поддержку молодому специалисту;

– проводить взаимопосещение уроков и мероприятий, давать объективную оценку и практические рекомендации без ущемления достоинства молодого педагога;

– подводить итоги работы по завершении учебного года (срока наставничества) и представлять аналитический отчет куратору наставничества и на заседании ШМО.

**5.2.** Наставник имеет право:

– с согласия директора Школы и куратора подключать к работе с молодым педагогом других опытных учителей, педагога-психолога, социального педагога;

– вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и условий труда молодого специалиста;

– ходатайствовать перед администрацией Школы о поощрении молодого педагога;

– на получение стимулирующих (компенсационных) выплат за выполнение функций наставника в порядке и размерах, установленных Положением об оплате труда и дополнительным соглашением к трудовому договору;

– участвовать в конкурсах профессионального мастерства для наставников.

**5.3.** Молодой педагог (наставляемый) обязан:

– изучать нормативно-правовую базу и локальные нормативные акты МАОУ Борковской СОШ, качественно исполнять должностные обязанности;

– выполнять мероприятия индивидуального плана профессионального становления в установленные сроки;

– посещать уроки и мероприятия наставника и других опытных педагогов Школы, принимать участие в работе ШМО и Школы молодого педагога;

– работать над повышением своего профессионального и культурного уровня, устранять выявленные методические затруднения.

**5.4.** Молодой педагог имеет право:

– пользоваться имеющейся в Школе учебно-методической, информационной и материально-технической базой;

– обращаться к наставнику и администрации за консультацией и помощью по любым профессиональным вопросам;

– вносить предложения по корректировке индивидуального плана наставничества;

– обращаться к куратору или директору Школы с ходатайством о замене наставника при наличии объективных причин.

## 6. Стимулирование труда наставников и оценка эффективности

**6.1.** За выполнение работы по наставничеству педагогическому работнику устанавливается доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ Борковской СОШ и дополнительным соглашением к трудовому договору.

**6.2.** По итогам учебного года администрация Школы вправе применять дополнительные меры морального и материального поощрения лучших наставников (объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, представление к ведомственным и муниципальным наградам, учет результатов наставнической деятельности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и при аттестации).

**6.3.** Оценка эффективности системы наставничества проводится куратором два раза в год (промежуточная — по итогам I полугодия, итоговая — в мае) на основе следующих критериев:

– уровень профессиональной и социально-психологической адаптации молодого педагога, его удовлетворенность работой в коллективе;

– динамика качества преподавания и учебных достижений обучающихся в классах молодого педагога;

– активность участия молодого специалиста в методической работе Школы, профессиональных конкурсах, семинарах и проектах;

– закрепление молодого специалиста в МАОУ Борковской СОШ по истечении срока наставничества.

## 7. Заключительные положения

**7.1.** Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета МАОУ Борковской СОШ и утверждается приказом директора Школы.

**7.2.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта.

**7.3.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором оно было принято и утверждено.

*Приложение*
*к Положению о системе наставничества*
*молодых педагогов в МАОУ Борковской СОШ*

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА**
**профессионального становления молодого педагога**
**на 202__ / 202__ учебный год**

Молодой педагог (ФИО, должность, предмет):

_____

Педагог-наставник (ФИО, должность, категория):

_____

Цель и задачи работы на учебный год:

_____

| № п/п | Содержание деятельности (направления работы) | Сроки выполнения | Форма отчета / отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы, ФГОС, локальных актов школы, правил ведения электронного журнала | Сентябрь | Собеседование с куратором |
| 2 | Диагностика профессиональных затруднений. Совместное проектирование рабочих программ и поурочных планов | Сентябрь – октябрь | Анкета диагностики, технологические карты уроков |
| 3 | Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий наставника и молодого педагога с последующим анализом | Ежемесячно (по графику) | Листы анализа уроков |
| 4 | Подготовка и проведение открытого урока (мероприятия). Подведение итогов работы за учебный год | Март – май | Методическая разработка, аналитический отчет |

Педагог-наставник: _____ / _____ /

Молодой педагог: _____ / _____ /

Согласовано: Куратор наставничества _____ / _____ /