Приложение 2
к приказу Управления образования
Администрации ТДНМР
от «07» октября 2025 г. № 1122

Типовое положение
о наставничестве над молодыми педагогами

в _____
название образовательной организации

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве над педагогическими работниками (учителями, воспитателями, педагогами дополнительного образования) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности в _____ (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» от 31.12.2019г. № 3273-р (ред. от 20.08.2021 г.);
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021г. № АЗ-1128/08/657);
- Приказом Министерства образования Красноярского края «О внедрении региональной целевой модели наставничества» от 30.11.2020 г. №590.
- Положением о наставничестве над молодыми педагогами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель Наставничества в соответствие с региональной целевой моделью наставничества для образовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;

– устанавливает порядок организации Наставничества над педагогическими работниками в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – молодые педагоги);
– определяет права и обязанности его участников;
– устанавливает способы мотивации участников Наставничества.

2. Цель Наставничества

2.1. Целью Наставничества является организационно-методическое сопровождение молодых педагогов в системе профессиональной деятельности, способствующее снижению проблем их адаптации, успешному вхождению в профессиональную деятельность, а также закреплению на рабочем месте.

3. Порядок организации Наставничества

3.1. Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, а также:
– приказа об организации Наставничества в образовательной организации;
– приказа о закреплении наставнических пар;
– программы Наставничества в образовательной организации, персонализированных программ.

3.2. Руководство Наставничеством на уровне образовательной организации осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров на основании приказа руководителя образовательной организации (далее - Куратор).

3.3. Непосредственное сопровождение каждого молодого педагога в образовательной организации осуществляет наставник, из числа педагогов, чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности (далее - Наставник).

3.4. Назначение наставника происходит на добровольной основе, закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

3.5. Длительность и сроки Наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не менее 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии молодого педагога.

3.6. Замена Наставника производится руководителем образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:
– прекращение Наставником / Наставляемым трудовых отношений с образовательной организацией;
– систематическое неисполнение Наставником своих обязанностей;
– обоснованная просьба Наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Наставничество над молодыми педагогами включают в себя следующие этапы:

- Этап 1. Определение ответственных за реализацию Наставничества в образовательной организации.
- Этап 2. Разработка (корректировка) и утверждение нормативной базы Наставничества в образовательной организации.
- Этап 3. Формирование реестра молодых педагогов и Наставников (Приложение 1, 2).
- Этап 4. Обучение (инструктаж) Наставников.
- Этап 5. Организация и осуществление Наставничества в соответствии с утвержденным планом.
- Этап 6. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

4. Права и обязанности Куратора Наставничества

5.1. Функции Куратора Наставничества в образовательной организации осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров.

5.2. На куратора Наставничества возлагаются следующие обязанности:

- формирование и корректировка реестра молодых педагогов и Наставников;
- направление реестра молодых педагогов и Наставников в адрес муниципального координатора в установленные им сроки;
- определение функционала Наставника;
- разработка и корректировка персонализированной программы развития молодого педагога в образовательной организации (Приложение 3), контроль его выполнения;
- разработка и корректировка ежегодной программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами в образовательной организации (Приложение 3);
- организация и контроль реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в образовательной организации;
- формирование итогового аналитического отчета о реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества.

5.3. Куратор Наставничества имеет право:

- запрашивать документы и информацию от участников Наставничества;
- вносить предложения об изменении и дополнении документов образовательной организации, регламентирующих Наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации Наставничества в образовательной организации;
- инициировать организацию сетевого Наставничества на уровне г. Дудинка, п. Хатанга;

- требовать выполнения молодыми педагогами персонализированной программы развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- требовать выполнения Наставниками программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения о поощрении участников Наставничества.

6. Права и обязанности Наставника

6.1. Функции Наставника выполняет педагог, чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

6.2. На Наставника возлагаются следующие обязанности:

- участие в разработке и корректировке персонализированной программы развития молодого педагога на уровне образовательной организации;
- участие в мероприятиях, организуемых для Наставников;
- взаимодействие с молодыми педагогами в целях планирования, обсуждения и осуществления образовательных мероприятий, контроля их выполнения;
- оценка фактического результата реализации Наставничества в соответствии с персонализированной программы развития молодого педагога, программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- своевременное реагирование на проявления недисциплинированности молодого педагога.

6.2. Наставник имеет право:

- вовлекать молодого педагога к участию в мероприятиях, связанных с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с Наставничеством на уровне образовательной организации, а также в рамках сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с образовательными организациями г. Дудинка;
- обращаться к куратору и муниципальному координатору Наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию, формы и методы осуществления Наставничества;
- обращаться к куратору и муниципальному координатору Наставничества за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к куратору Наставничества с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера.

7. Права и обязанности наставляемого молодого педагога

7.1. Молодой педагог обязан:

- выполнять задания, определенные в персонализированной программе развития, в программе мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;

- взаимодействовать с Наставником в рамках выполнения персонализированной программы развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- выполнять инструкции и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- сообщать Наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением персонализированной программы, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к Наставничеству;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется Наставничество, в соответствии с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества.

7.2. Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- вносить на рассмотрение муниципальному координатору и куратору Наставничества предложения по совершенствованию персонализированной программы развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- посещать мероприятия других педагогов с их согласия;
- повышать квалификацию.

8. Критерии оценки эффективности реализации Наставничества

8.1. Оценка эффективности внедрения Наставничества осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год (май, ежегодно).

8.2. Критериями эффективности являются:

- доля молодых педагогов, работающих в образовательной организации, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого;
- степень сохранности кадров (молодых педагогов) в образовательной организации;
- степень удовлетворенности молодых педагогов Наставничеством;
- оценка Наставником степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения персонализированной программы, мероприятий программы Наставничества;

– охват и результаты участия молодых специалистов в муниципальном профессиональном конкурсе молодых педагогов «Педагогический дебют».

9. Мотивация участников Наставничества

9.1. Участники Наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

– публичное признание значимости их работы;
– объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
– денежным поощрением за счет стимулирующих выплат;

9.2. Результаты Наставничества могут учитываться при проведении аттестации участников Наставничества образовательной организации.

9.3. Результаты Наставничества могут являться основанием для прохождения Наставником аттестации на квалификационную категорию «педагог-наставник».

Приложение 1

Реестр
молодых педагогов в возрасте до 35 лет, имеющих стаж работы менее 3-х лет (наставляемые)

№ п/п	ФИО наставляемого	Возраст	Специальность по диплому	Занимаемая должность	Пед. стаж	Стаж в занимаемой должности	Наличие курсов повышения квалификации по занимаемой должности (год, название курсов, место обучения)	Наличие квалификационной категории	Участие в профессиональных конкурсах (год, название, результат)

Приложение 2

Реестр
наставников (педагог, чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности)

№ п/п	ФИО наставляемого	Возраст	Специальность по диплому	Занимаемая должность	Пед. стаж	Стаж в занимаемой должности	Наличие курсов повышения квалификации по наставнической деятельности (год, тема, наименование места обучения)	Наличие квалификационной категории «педагог-наставник»

Приложение 3

Персонализированная программа

Содержание программы (основные структурные элементы)	**Краткое содержание каждого элемента**
1. Титульный лист	ТМК « »
2. Пояснительная записка	Актуальность, принципы, основные виды деятельности
3. Цель и задачи	Цель и задачи согласованы между собой Цель программы: адаптация молодого специалиста, успешное закрепление на месте работы, совершенствование профессиональных компетенций педагогического работника. Задачи: - - -
4. План работы наставника с наставляемым	ФИО наставника/ФИО наставляемого
5. Ожидаемые результаты	-аптация начинающих педагогов в учреждении и закрепление молодых специалистов в школе; -сформированность практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания; -повышению профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии; -
6. Условия реализации программы	-Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога.

	-Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией. Срок реализации Программы 1 год. Форма наставничества: методы работы:
7. Организация контроля и оценки	Показатели и критерии оценки результативности программы Наставничества:
8. Методические материалы	
9. Список литературы	

План работы наставника с наставляемым

Направления работы *(согласно выявленным дефицитам у наставляемого)*	**Цель**	**Задачи**	**Ожидаемые результаты**	**Меры, мероприятий**	**Показатели**	**Срок выполнения**