ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»
Протокол от 18.08.2026г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»
Комаревцева С.А.
_____ 18.08.2026г.
(подпись) (дата)

Положение о системе наставничества

педагогических работников

в ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве работников ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ» (далее – Положение) регламентирует порядок организации наставнической деятельности среди работников ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ» (далее – Учреждение), в том числе правила разработки и реализации программ наставничества, ее мониторинга.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, письмом Минпросвещения России N АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях", "Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников"), постановлением Правительства Тульской области № 375 от 27.06.2025 «Об установлении размера и условий осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам государственных учреждений Тульской области».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

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.

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.

Куратор – сотрудник Учреждения, осуществляющей деятельность по дополнительным развивающим программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2. Цели, задачи и принципы наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной

и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессионального развития работников Учреждения.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей Учреждения в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- создание психологически комфортной среды для адаптации, развития и повышения квалификации работников, увеличение числа закрепившихся в профессии кадров;
- обеспечение способов эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности Учреждения;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ» и создание благоприятных условий для их профессионального развития.

2.3.Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства работников предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития работников, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут директор ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

3.2. Наставники подбираются из более подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, пользующихся авторитетом в коллективе Учреждения, имеющих стаж работы в Учреждении не менее пяти лет и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после длительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности;
- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- выполняющие должностные обязанности по новому направлению или специфике деятельности, ранее не имеющие подобного опыта работы.

3.3. Назначение наставников и наставляемых происходит на добровольной основе на основании согласия (Приложение 1).

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного наставляемого) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу наставляемых). Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых.

3.5. В Учреждении реализуются следующие формы наставничества:

- педагог – педагог;
- директор – педагог.

3.6. В Учреждении реализуются следующие виды наставничества:

- дистанционное - организация наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.;
- краткосрочное - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;
- реверсивное - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебного процесса;
- ситуационное - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них,
- традиционное наставничество ("один на один") - взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени.

3.7. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного до трех месяцев, в зависимости от степени профессиональной подготовки наставляемого.

3.8. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.

3.9. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество,

обязанностей, предусмотренных настоящим положением, или по решению директора Учреждения.

3.10. Результатами эффективного наставничества считаются:

- реализация персонализированных программ наставничества для каждой пары\группы;
- наличие отчетных документов по реализации программ наставничества;
- проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (разработка анкет, организация и проведение мониторинга, составление отчета, итоговой справки);
- проведение итогового мероприятия по истечению отчетно-планового периода (учебный год) по выявлению лучших практик наставничества;
- повышение уровня включенности молодых и начинающих работников в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь Учреждения;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе Учреждения.

3.11. С учетом результативности деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата за наставничество, которая выплачивается единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

3.12. В качестве дополнительных мер поощрения наставничества могут применяться:

- публичное признание значимости работы наставников – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- конкурсы среди наставников с награждением победителей;
- размещение информации о достижениях наставника на сайте и страницах организации в социальных сетях.

4. Руководство наставничеством

4.1. Общее руководство процессом наставничества осуществляет директор учреждения. Внедрение целевой модели и реализация наставничества возлагаются на ответственного за функционирование системы наставничества работников - куратора, который назначается приказом учреждения.

4.2. Ответственный за функционирование системы наставничества работников (куратор) осуществляет следующие функции:

- ведение и корректировку баз наставников и наставляемых (Приложение 2);
- организация обучения наставников;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, представление их на утверждение директору;
- контроль реализации программ наставничества, в том числе в виде мониторинга;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Учреждении и участие в его распространении.

4.3. Ответственный за функционирование системы наставничества работников (куратор) уполномочен:

- определять кандидатуру наставника и наставляемого;
- определять число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определять срок наставничества (реализации программы наставничества);
- осуществлять контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносить необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- вносить предложения о замене наставника;
- вносить предложения о поощрении наставника;
- обеспечивать своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения ответственному за функционирование системы наставничества работников или руководителю структурного подразделения, в котором работает наставляемый, о создании условий для совместной работы;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью и реализацией программы наставничества;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к директору учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- составить и реализовывать программу наставничества;
- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива Учреждения;
- способствовать формированию у наставляемого дисциплинированности и исполнительности, нацеленности на результативную работу, рост производительности труда, проявлению требовательности в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- докладывать ответственному о процессе адаптации наставляемого, его достижениях, результатах реализации программы развития.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к ответственному за функционирование системы наставничества с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:
- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива учреждения.

7. Разработка программы наставничества

7.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается наставником или ответственным за функционирование системы наставничества работников, другим работником, назначенным директором Учреждения, в соответствии с Положением, локальными нормативными актами Учреждения и запросом наставляемого.

7.2. Программа носит срочный характер, срок ее реализации определяется запросами потенциальных наставляемых в данный период с возможностью пролонгации при необходимости. Программа может корректироваться наставником и

ответственным при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики ситуации.

7.3. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая имеющиеся ресурсы Учреждения.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Мониторинг реализации программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного и профессионального роста наставляемого.

8.2. Мониторинг реализации программы наставничества осуществляется на основе анкетирования наставников и наставляемых (Приложение 3, 4) и анализа программы наставничества по итогам анкетирования (Приложение 5).

8.3. В целях обеспечения открытости реализации модели наставничества на сайте Учреждения размещается и своевременно обновляется информация о результатах программы наставничества, лучших наставников.

9. Завершение персонализированной программы наставничества

9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника, наставляемого, по 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).

10. Условия публикации результатов наставничества на сайте Учреждения

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества работников на официальном сайте Учреждения создается специальный раздел (рубрика).

10.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества работников, базы наставников и наставляемых, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников.

10.3. Результаты персонализированных программ наставничества

педагогических работников в Учреждении публикуются после их завершения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует бессрочно.

11.2. 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 Учреждения.

Приложение 1

Директору ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»
Комаревцевой С.А.
_____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)

Согласие

Я, _____, даю согласие на возложение на меня дополнительных обязанностей в качестве _____ (наставника, наставляемого).

«____» _____20___г.
_____/_____

Приложение 2

1. Примерная форма базы наставляемых

ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте учреждения	Отметка о прохождении программы

2. Примерная форма базы наставников

ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Форма наставничества	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Результаты программы	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте учреждения

Приложение 3

Анкета наставника при форме наставничества «учитель — учитель»

Уважаемый коллега, ответьте, пожалуйста, на вопросы о реализованной программе наставничества, в которой Вы принимали участие в качестве наставника.

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет)

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 — самый низший балл, а 10 — самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?_____

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

14. Что особенно ценно для Вас было в программе?_____

15. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?_____

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 — 2 раза	Никогда

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? (да/нет)

18. Хотели бы Вы продолжить работу наставником? (да/нет)

19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в нашем учреждении в течение следующих 5 лет? (да/нет)

20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения? (да/нет)

21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? (да/нет)

22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? (да/нет)

Приложение 4

Анкета наставляемого при форме наставничества «учитель — учитель»

Уважаемый коллега, ответьте, пожалуйста, на вопросы о реализованной программе наставничества, в которой Вы принимали участие в качестве наставляемого.

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет)

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 — самый низший балл, а 10 — самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?_____

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?_____

16. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?_____

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 — 2 раза	Никогда

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? (да/нет)

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? (да/нет)

20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в нашем учреждении в течение следующих 5 лет? (да/нет)

21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения? (да/нет)

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? (да/нет)

23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? (да/нет)

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? (да/нет)

25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? (да/нет)

Приложение 5

Анализ программы наставничества по итогам анкетирования при форме наставничества «учитель – учитель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников	
Из них:	
Довольны совместной работой	Довольны результатом
Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в учреждении в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	
Заметил рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	

Видит свое профессиональное развитие в учреждении в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	

Личностная оценка наставников

Всего участников	
Из них:	
Довольны совместной работой	Довольны результатом
Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в учреждении в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	