



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ Г.о.
БАЛАШИХА**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа Балашиха «Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов»

143980, Московская обл., Г. о. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул. Октябрьская, д. 7,
тел. 495-527-73-22, 495-527-43-24 E-mail: blsh_school7@mosreg.ru

Утверждён

Приказом МАОУ СОШ №7 с
УИОП городского округа
Балашиха

от 30.04.2026 № 233

ПОЛОЖЕНИЯ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников

в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов» Городского округа Балашиха Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, организационную структуру, порядок реализации и оценки эффективности системы наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Городского округа Балашиха «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школьная модель наставничества).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 года № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;

Региональным Положением о целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях Московской области;

Муниципальным Положением о целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях Городского округа Балашиха;

Уставом образовательной организации;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками организации, участвующими в наставнической деятельности.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Региональном положении.

2. Цель, задачи и принципы системы наставничества в ОО

2.1. Целью создания системы наставничества в образовательной организации является обеспечение практической реализации региональной и муниципальной моделей

наставничества, создание комфортной среды для профессионального развития, адаптации и закрепления педагогических кадров в конкретной образовательной организации.

2.2. Задачи системы наставничества в ОО:

1. Обеспечить успешную адаптацию молодых специалистов и вновь прибывших педагогов к условиям работы в организации.
2. Своевременно выявлять профессиональные дефициты педагогических работников и организовывать их адресную коррекцию.
3. Поддерживать мотивированных педагогов в их профессиональном и карьерном росте.
4. Создавать условия для профилактики профессионального выгорания педагогов.
5. Развивать кадровый потенциал организации через подготовку наставников и содействие их аттестации на квалификационные категории.
6. Обеспечивать качественную реализацию персонализированных программ наставничества (ППН).

2.3. Принципы реализации соответствуют принципам, закрепленным в Региональном положении.

3. Организационная структура системы наставничества в ОО

3.1. Руководитель образовательной организации:

утверждает настоящее Положение, дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы наставничества;

издает приказы о закреплении наставнических пар/групп;

утверждает персонализированные программы наставничества (ППН);

обеспечивает создание условий для реализации наставнической деятельности;

утверждает размеры и порядок стимулирующих выплат наставникам.

3.2. Куратор наставничества в ОО:

назначается приказом руководителя из числа заместителей руководителя или наиболее опытных педагогов;

координирует работу по выявлению профессиональных запросов и дефицитов педагогов;

организует разработку, согласование и утверждение ППН;

ведет базу данных наставников и наставляемых;

контролирует реализацию ППН, соблюдение сроков и качества выполнения мероприятий;

оказывает организационно-методическую поддержку наставникам;

организует взаимодействие наставников с педагогом-психологом, методическими объединениями;

готовит проекты приказов о стимулировании наставников;

представляет отчеты о реализации системы наставничества руководителю ОО и муниципальному координатору.

3.3. Школьный совет наставников (методическое объединение наставников):

создается по решению руководителя ОО из числа педагогов-наставников;

участвует в подборе и закреплении наставнических пар/групп;

оказывает методическую помощь наставникам в разработке ППН;

участвует в анализе эффективности реализованных программ;

обобщает и распространяет успешный опыт наставничества внутри организации;

готовит предложения по совершенствованию системы стимулирования наставников.

3.4. Наставник:

Права наставника:

знакомиться с результатами диагностики профессиональных дефицитов наставляемого;

получать методическую и психологическую поддержку от куратора, школьного совета наставников, педагога-психолога;

вносить предложения по корректировке ППН;

получать стимулирующие выплаты за наставническую деятельность в порядке, установленном локальными актами;

досрочно отказаться от осуществления наставничества, предупредив об этом работодателя не менее чем за три рабочих дня.

Обязанности наставника:

совместно с наставляемым разрабатывать ППН на основе результатов диагностики;

проводить запланированные мероприятия, консультации, встречи;

осуществлять текущий контроль за деятельностью наставляемого, оказывать необходимую помощь;

своевременно информировать куратора о проблемах в реализации ППН;

соблюдать педагогическую этику и конфиденциальность;

по завершении ППН представлять отчет куратору.

3.5. Наставляемый:

Права наставляемого:

на получение своевременной методической, консультационной и психологической поддержки;

на выбор форм взаимодействия с наставником в рамках ППН;

на сохранение конфиденциальности результатов диагностики и содержания работы;

на досрочное прекращение участия в программе наставничества с предупреждением наставника и куратора.

Обязанности наставляемого:

участвовать в диагностике профессиональных дефицитов;

совместно с наставником разрабатывать и реализовывать ППН;

проявлять инициативу и ответственность в процессе профессионального развития;

соблюдать договоренности и график взаимодействия с наставником;

информировать наставника и куратора о возникающих трудностях.

4. Организация наставнической деятельности в ОО

4.1. Формирование наставнических пар/групп:

Основанием для формирования пары/группы является наличие профессионального запроса или выявленных дефицитов у потенциального наставляемого.

Формирование пар/групп осуществляется на основе принципа добровольности и взаимного согласия.

Закрепление наставнической пары/группы оформляется приказом руководителя ОО.

4.2. Персонализированная программа наставничества (ППН):

ППН разрабатывается совместно наставником и наставляемым на основе результатов диагностики.

ППН включает: цели и задачи, планируемые мероприятия, сроки реализации, формы взаимодействия, ожидаемые результаты и критерии оценки эффективности.

ППН согласовывается с куратором и утверждается руководителем ОО.

В процессе реализации в ППН могут вноситься изменения по согласованию сторон.

Структура ППН определяется образовательной организацией самостоятельно или на основе муниципальных/региональных рекомендаций.

4.3. Типовые траектории сопровождения:

При разработке ППН рекомендуется использовать типовые траектории, определенные в Приложении 1 к Региональному положению:

«Адаптация и становление» – для молодых специалистов и вновь прибывших педагогов;

«Целевая поддержка» – для педагогов с профессиональными дефицитами;

«Развитие потенциала» – для мотивированных педагогов, претендующих на карьерный рост;

«Ресурсная поддержка» – для педагогов в состоянии профессионального выгорания.

4.4. Сроки реализации ППН:

Срок реализации ППН определяется индивидуально, но не может превышать один учебный год (с возможностью продления).

В случае досрочного достижения запланированных результатов программа может быть завершена ранее установленного срока.

5. Мониторинг и оценка эффективности в ОО

5.1. Мониторинг реализации системы наставничества в ОО осуществляется куратором на основе показателей, определенных в Приложении 2 к Региональному положению для **институционального уровня**.

5.2. Объекты мониторинга:

наличие и актуальность локальных актов по наставничеству;

количество функционирующих наставнических пар/групп;

результативность реализации ППН;

удовлетворенность участников наставнической деятельности;

динамика профессиональных компетенций наставляемых (по результатам диагностик);

количество педагогов, подготовленных к аттестации на категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

5.3. Инструменты мониторинга:

анализ ППН и отчетов наставников;

анкетирование и опросы участников;

наблюдение, собеседования;

анализ результатов деятельности обучающихся;

анализ портфолио профессиональных достижений.

5.4. Куратор представляет руководителю ОО аналитический отчет о реализации системы наставничества не реже одного раза в полугодие, а также предоставляет данные муниципальному координатору в установленные сроки.

6. Стимулирование наставнической деятельности в ОО

6.1. Материальное стимулирование:

Наставникам устанавливается ежемесячная выплата за наставничество на период реализации ППН.

Размер выплаты определяется локальными нормативными актами ОО (положением об оплате труда, положением о стимулирующих выплатах) и закрепляется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

При определении размера выплаты рекомендуется учитывать:

категорию и сложность реализуемой ППН;

количество наставляемых, закрепленных за наставником;

достигнутые результаты по итогам реализации ППН;

наличие квалификационной категории «педагог-наставник» или «педагог-методист».

Размер выплаты должен быть не ниже уровня, установленного региональными и отраслевыми соглашениями.

6.2. Нематериальное стимулирование:

объявление благодарностей, награждение почетными грамотами ОО;

представление к муниципальным, региональным и ведомственным наградам;

публичное признание заслуг на педагогических советах, сайте ОО, в социальных сетях;

предоставление возможности распространения профессионального опыта;

приоритетное право на направление в престижные командировки, стажировки, курсы повышения квалификации за счет средств ОО;

учет успешной наставнической деятельности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (помимо прямой доплаты) и при аттестации на квалификационную категорию.

6.3. ОО оказывает содействие педагогам-наставникам в подготовке документов для аттестации на квалификационные категории «педагог-наставник» и «педагог-методист».

7. Документооборот и информационная открытость

7.1. К документам, регламентирующим наставническую деятельность в ОО, относятся:

настоящее Положение;

дорожная карта (план мероприятий) по реализации системы наставничества;

приказы о закреплении наставнических пар/групп;

персонализированные программы наставничества (ППН);

отчеты наставников о реализации ППН;

аналитические отчеты куратора;

дополнительные соглашения к трудовым договорам о выплатах за наставничество.

7.2. На официальном сайте ОО создается раздел «Наставничество», в котором размещаются:

нормативные документы (с ссылками на региональные и муниципальные акты);

информация о действующих наставнических парах/группах (с согласия участников);

новости и события, связанные с наставничеством;

лучшие практики и достижения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются руководителем ОО.

8.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора Булыгину Марию Анатольевну.

8.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта.

**ПРИЛОЖЕНИЕ. Сравнительная таблица разграничения полномочий
по уровням**

Направление	Региональный уровень	Муниципальный уровень	Школьный уровень
Стратегия	Задаёт единые цели, задачи, принципы, понятия	Адаптирует стратегию к местным условиям, определяет перечень подведомственных ОО	Реализует стратегию в конкретной ОО
Нормативная база	Разрабатывает рамочное Положение, приложения (траектории, мониторинг)	Разрабатывает муниципальное Положение на основе регионального	Разрабатывает локальное Положение, приказы, ППН
Координация	Координирует через КУРО (региональный оператор)	Назначает муниципального координатора, ведёт сводный реестр пар	Назначает школьного куратора, организует работу пар
Методическое сопровождение	Разрабатывает методические рекомендации, организует обучение региональных методистов	Организует обучение наставников, ведёт муниципальный банк практик	Обеспечивает реализацию ППН, организует внутришкольное обучение
Наставнические пары	Не формирует	Может организовывать межшкольные (сетевые) пары	Формирует и закрепляет приказом
Мониторинг	Собирает и анализирует данные с муниципалитетов, оценивает региональные показатели	Собирает данные с ОО, анализирует муниципальные показатели	Отслеживает реализацию ППН, удовлетворенность, результаты
Стимулирование	Устанавливает рамочные требования, содействует аттестации на категории	Устанавливает муниципальные меры поощрения (грамоты, премии)	Устанавливает конкретные размеры выплат и меры нематериального поощрения
Распространение практик	Формирует региональный реестр лучших практик	Формирует муниципальный банк практик, организует конкурсы	Выявляет и транслирует успешный опыт внутри ОО

Направление	Региональный уровень	Муниципальный уровень	Школьный уровень
Ключевой вопрос	<i>Что мы все должны делать?</i>	<i>Как мы поможем школам это сделать?</i>	<i>Как это работает у нас с конкретными людьми?</i>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БАЛАШИХА "
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №7 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БАЛАШИХА "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"
DN: C=RU, St=Московская область, STREET=г.мкрн.
Железнодорожный, ул. Октябрьская д. 7, L=г. Балашиха,
T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БАЛАШИХА "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ",
ОГРН=1035002454200, СНИЛС=00553504411, ИНН
ЮЛ=5012003358, ИНН=500106891801, E=moy-school7@yandex.ru,
G=Галина Борисовна, SN=Ченцова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-15 15:51:06
Foxit Reader Версия: 9.7.0