

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ
от 25.06.2026 № 64/5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



/В.И. Федоров
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации наставничества по образовательной деятельности
в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

Якутск
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Цели и задачи, планируемые результаты	4
5. Формы наставничества	7
6. Направления наставнической деятельности	9
7. Организация системы наставничества	9
8. Права и обязанности сторон	10
9. Формы поощрения наставника	12
10. Заключительные положения	12
Приложения	13

1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества по образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ определяет организацию, цели и задачи наставнической деятельности научно-педагогических работников в отношении начинающих преподавателей, также обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования (далее - Положение, Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все учебные подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (статья 351.8, введена с 01.03.2025).
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжение Минпросвещения РФ 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, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Устав ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ;
- локальные нормативные акты по образовательной и воспитательной деятельности.

3. Термины и определения

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

3.2. Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3.3. Куратор - сотрудник Университета, который отвечает за организацию и ведение наставничества в Университете.

3.4. 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.

3.5. 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставляемые формируются из числа:

- начинающих педагогов; педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы; педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности; педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;

- студентов-стажеров, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации;

- обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.

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

3.7. Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

3.8. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

4. Цели и задачи, планируемые результаты

4.1. **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 начинающих преподавателей, молодых специалистов, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

4.2. **Задачи** внедрения наставничества:

– улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4.3. Система наставничества основывается на следующих **принципах**:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

4.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает ректор Университета в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Университете и замены их отсутствия.

4.5. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять на **решение следующих проблем** обучающихся:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;
- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;
- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

4.6. **Планируемые результаты** внедрения системы наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

– измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

– привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Университета благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

4. Формы наставничества

5.1. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

5.2. В Университете наставническая деятельность в зависимости от взаимодействия наставника и наставляемого может осуществляться в следующих формах:

- педагог – педагог;
- педагог – обучающийся;
- работодатель – обучающийся.

5.3. *Форма «педагог – обучающийся»* предполагает реализацию учебно-профессионального и/или личностно-развивающего наставничества. Основная цель учебно-профессионального наставничества в данной форме – оказание помощи и содействия в развитии общепрофессиональных и профессиональных компетенций для профессионального самоопределения и карьерного роста, будущего закрепления в профессии, к которой готовится наставляемый.

5.4. *Форма «педагог – педагог»* предполагает реализацию профессионального наставничества. Наставляемый – это, как правило, либо преподаватель, не имеющий или имеющий небольшой педагогический стаж в реализации основных образовательных программ ВО и СПО, либо преподаватель, у которого наблюдается стагнация в развитии профессиональной деятельности.

5.5. *Форма «работодатель – обучающийся»* - модель взаимодействия, при которой опытный сотрудник профилирующей организации/предприятия помогает обучающемуся освоить профессиональные навыки во время учебы и практики. Цель наставничества в связке «работодатель — обучающийся» заключается в ускоренной адаптации будущих сотрудников, передаче практического опыта, формировании профессиональных компетенций и развитии личных качеств, соответствующих требованиям компании.

5.6. *Виртуальное (дистанционное) наставничество* - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические

интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

5.7. *Наставничество в группе* - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

5.8. *Краткосрочное или целеполагающее наставничество* - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

5.9. *Реверсивное наставничество* - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5.10. *Ситуационное наставничество* - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

5.11. *Скоростное консультационное наставничество* - однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

5.12. *Традиционная форма наставничества* («один на один») - взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

5.13. *Форма наставничества «руководитель Университета – педагог»* способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель Университета – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем Университета посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

6. Направления наставнической деятельности

6.1. Направления наставничества:

6.1.1. учебно-профессиональное наставничество:

- наставничество в организации, месте проведения практики (стажировки) в период прохождения обучающимися практики или стажировки по направлениям деятельности Университета;

- наставничество в Университете в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся.

6.1.2. профессиональное наставничество:

- оказание помощи в профессиональной адаптации к условиям преподавательской деятельности и корпоративной культуры;

- оказание учебно-методической консультации при реализации образовательных программ;

6.1.3. социально-культурное наставничество - наставничество, осуществляемое в целях развития общественных и личностных компетенций, вовлечение в организацию и проведение, участие в различных мероприятиях социальной и культурной направленности.

6.1.4. научное наставничество предполагает вовлечение обучающихся и начинающих преподавателей в научно-исследовательскую деятельность кафедры и Университета:

7. Организация системы наставничества

7.1. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества осуществляет ректор Университета.

7.2. Приказом ректора назначается куратор. Куратором может стать представитель Университета, *представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.*

7.3. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

7.4. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом ректора/директора филиала. Заведующие кафедрами/председатели цикловых комиссий представляют кандидатуры наставников и наставляемых по решению методической комиссии/цикловой комиссии.

7.5. Наставником может быть назначен педагогический работник, имеющий опыт преподавательской работы не менее 10 лет, 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.

7.6. Наставник прикрепляется к наставляемому сроком на один учебный год.

8. Права и обязанности сторон

8.1.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- знакомиться с персональными данными обучающегося с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы (целевой модели) наставничества;
- обращаться к куратору учебного подразделения (пункт 6.2. настоящего положения) с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к ректору Университета с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

8.1.2. Обязанности наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

- знакомить наставляемого с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

- изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- консультировать по поводу самостоятельного проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога с предложениями по дальнейшей работе и др.

8.1.3. Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества;

- выходить с ходатайством о замене наставника к куратору.

8.1.4. 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;

- обучающимся соблюдать учебное расписание, педагогам 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 ученических, 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.

9. Формы поощрения наставника

9.1. Публичное признание значимости работы наставников для образовательной организации, компании, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе – представление наставников к награждению ведомственными, государственными и иными наградами за наставническую деятельность.

9.2. Установка дополнительных баллов для при оценке эффективности деятельности педагогических работников по образовательной деятельности.

9.3. В целях поощрения могут применяться иные льготы и преимущества, предусмотренные в Университете.

10. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующего организацию контактной работы и локальными нормативными документами Университета.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора.

Примерная форма

Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации положения об организации наставничества в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

№	Наименование этапов	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка к реализации системы наставничества	Информирование педагогического сообщества о реализации программы наставничества		
		Встреча с обучающимися с информированием о реализуемой программе наставничества		
		Утверждение приказа(ов) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью		
		подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых		
2.	Формирование базы данных наставников и наставляемых	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества		
		Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников/законных представителей несовершеннолетних участников		
		Формирование единой базы данных наставников и наставляемых		
3.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Обучение/консультирование наставников, проведение собеседований		
		Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
		Формирование наставнических пар/групп		

		Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы		
		Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых		
4.	Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации программ наставничества (анкетирование)		
		Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества для пополнения методической копилки практик наставничества		
		Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте Университета		

Примерная форма

Индивидуальный план наставничества

Наставник _____
ФИО, должность

Наставляемый _____
ФИО, статус наставляемого (должность педагога/курс, группа обучения)

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Планируемые результаты	Отметка о выполнении с кратким описанием результатов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Составлен:
Наставник _____ / _____
«__» _____ 2026 г.

Согласовано:
Куратор _____ / _____

Ознакомлен:
Наставляемый _____ / _____