

Учтено мнение совета родителей  
Протокол № 1 от 28.08.2025

Учтено мнение совета обучающихся  
Протокол №1 от 28.08.2025

Принято  
на Педагогическом совете  
ГБОУ СОШ №5 г.Сызрани  
Протокол №1  
От 29.08.2025г.

**Утверждено**  
директор ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани  
\_\_\_\_\_ М.А. Сорокина  
Приказ № 109/1 от 29.08.2025

**Положение  
о наставничестве  
ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Минпросвещения от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

1.2. Программа наставничества в ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – программа наставничества) разработана в целях достижения образовательных результатов.

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

## **2. Основные понятия и термины**

- 2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 2.2. Форма наставничества - способ реализации программы через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Куратор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
- 2.7. Программа наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.
- 2.8. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1 Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани.

3.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик.

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляют куратор и заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.3 Куратор назначается приказом директора школы.

4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6 Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

4.7 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями ит.д.

4.8 Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность

- передать свой опыт;
  - ветераны педагогического труда.
- 4.9 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 4.10 Участие наставника и наставляемых в программе основывается на добровольном согласии.
- 4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 4.13 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **5. Реализация целевой модели наставничества.**

- 5.1 Для успешной реализации программы наставничества, исходя из образовательных потребностей школы рассматриваются формы наставничества - «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Учитель – студент».
- 5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.
- 5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник -наставляемый:
- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
  - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
  - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
  - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
  - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи –планировании.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

- 6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
  - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
- 6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## **7. Обязанности наставника:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани , определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на

риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, и ободрять его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

#### **8. Права наставника:**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

#### **9. Обязанности наставляемого:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

#### **10. Права наставляемого:**

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

#### **11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

- Проведение мероприятий по популяризации роли наставника.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на окружном, региональном и федеральном уровнях.
- Награждение школьными грамотами «Лучший наставник».
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

#### **12.Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани;
- Программа наставничества в ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани;

- Дорожная карта внедрения системы наставничества в ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани.
- Приказ «Об утверждении куратора, наставников и наставнических пар/групп».
- Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.
- Индивидуальные планы наставничества, отзывы наставников и наставляемых о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов.