

Согласовано:

Протокол №8 от «26» августа 2026 г.

Педагогического совета

МАОУ «СОШ № 9 с углубленным

изучением отдельных предметов»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ № 9»

Е.А. Прозорова

Приказ № 139-Д от 27.08.2026



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в форме «ученик-ученик»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в форме «ученик-ученик» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»), Уставом МАОУ «СОШ № 9» (далее – Учреждение) и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Учреждении.

2. Термины, используемые в Положении

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

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.

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

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, осуществляющий деятельность по программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

3.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности.

4. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества.

4.2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- обучающиеся, состоящие на различных формах учета;
- обучающиеся, изъявившие желание быть в качестве наставника.

4.3. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение — групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником.

4.4. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года).

5. Права и обязанности куратора

5.1. Куратором модели наставничества «ученик-ученик» в МАОУ «СОШ № 9» является руководитель школьной службы медиации. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Учреждении и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого, выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом (Приложение 1);
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и прочее;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

- Разрабатывать совместно с куратором и наставляемым индивидуальный план работы (на основе Приложения 1), определять конкретные цели и сроки их достижения.
- Проводить регулярные встречи с наставляемым согласно утвержденному плану (пробные, планирующие, рабочие и итоговые).
- Передавать свой личный опыт в учебной, проектной, творческой или спортивной деятельности, обучать наиболее рациональным приемам выполнения заданий и поведения.
- Оказывать помощь в освоении дефицитных компетенций, выявлять ошибки наставляемого и помогать в их совместном устранении.
- Способствовать развитию у наставляемого навыков самоорганизации, планирования времени, самостоятельной работы и эффективного взаимодействия в коллективе.
- Помогать наставляемому в принятии решений в сложных учебных или жизненных ситуациях, мотивировать его к достижению поставленных целей.
- Контролировать своевременность выполнения наставляемым заданий и мероприятий индивидуального плана.

- Своевременно информировать куратора о возникающих трудностях во взаимодействии, проблемах в поведении или учебе наставляемого, а также об успешном выполнении программы.
- Соблюдать педагогическую этику, сохранять конфиденциальность информации личного характера, полученной от наставляемого.
- Личным примером демонстрировать добросовестное отношение к учебе, дисциплину и высокие моральные качества.

6.2. Наставник имеет право:

- Запрашивать у куратора информацию о психологических особенностях, успеваемости и социальных условиях жизни наставляемого для более эффективной организации работы.
- Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях лица, волонтерских акциях, олимпиадах, конкурсах и проектах, способствующих реализации целей наставничества.
- Обращаться к куратору за организационной, методической и психолого-педагогической поддержкой при возникновении трудностей в работе с подопечным.
- Вносить предложения по корректировке индивидуальной программы наставничества исходя из реальных потребностей и прогресса наставляемого.
- Участвовать в обсуждении вопросов развития системы наставничества в Учреждении, вносить предложения по улучшению форматов работы пар.
- Принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества и соответствия условий их организации установленным требованиям.
- Ходатайствовать перед куратором о сложении с себя обязанностей наставника по причинам личного характера или в случае успешного завершения программы развития подопечного до истечения установленного срока.
- Инициировать ходатайство перед руководством Учреждения о поощрении наставляемого за достигнутые результаты.

7. Права и обязанности наставляемых

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, формировать поведенческие навыки;
- сообщать наставнику о возникающих трудностях;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Учреждении.

8. Поощрение участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в Учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Учреждения к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы, объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах Учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о наставничестве в форме «ученик-ученик» принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

Индивидуальный план работы (образец)

Форма наставничества: «ученик – ученик»

ФИО наставника: _____

ФИО наставляемых: _____

№	Планируемые мероприятия	Форма отчетности	Сроки	Отметка о выполнении
1	Организация и проведение встречи-знакомства наставнической пары с наставниками	Составление индивидуального плана работы	сентябрь	
2	Анализ потребностей в развитии наставляемых (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	Составление индивидуального плана работы	сентябрь	
3	Организация и проведение встреч: – пробная встреча; – встреча-планирование; – совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; – итоговая встреча		Сентябрь-май	
4	Изучение локальных нормативных актов	Памятка об основных положениях нормативных актов гимназии	Октябрь	
5	Интерактивная игра «Умей сказать – НЕТ!»		Ноябрь	
6	Мероприятия по развитию познавательной активности и творческих способностей		Октябрь-май	
7	Мероприятия по развитию коммуникативных навыков		Октябрь-май	
8	Мероприятия по совершенствованию умений и навыков самостоятельной работы		Октябрь-май	
9	Мероприятия по повышению уровня знаний		Октябрь-май	
10	Мероприятия, направленные на формирование навыков ЗОЖ		Октябрь-май	

Директору МАОУ «СОШ № 9» от обучающегося ____ «__» класса

(Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ на назначение в качестве наставника (форма «ученик-ученик»)

Я, _____, (Ф.И.О. полностью) в соответствии с Положением о наставничестве в форме «ученик-ученик», добровольно изъявляю желание выступить в роли **наставника** для следующего обучающегося (обучающихся):

1. _____ (ФИО наставляемого),
_____ класс.

С Положением о наставничестве ознакомлен(а). Мне разъяснены цели и задачи программы, а также мои права и обязанности как участника системы наставничества. Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках реализации данной программы.

Обязуюсь добросовестно выполнять функции наставника, оказывать подопечному необходимую информационную и моральную поддержку, соблюдать педагогическую этику и регулярно встречаться с наставляемым согласно индивидуальному плану работы.

«__» _____ 202 г. _____ / _____ / (подпись)
(расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору МАОУ «СОШ № 9» от обучающегося ____ «__» класса

(Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

на назначение наставника (форма «ученик-ученик»)

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с Положением о наставничестве в форме «ученик-ученик», добровольно даю свое согласие на закрепление за мной наставника из числа обучающихся лица.

Согласен(на) на назначение мне в качестве наставника:

_____ (ФИО наставника),
____ класс.

Мне разъяснены цели и задачи программы наставничества, а также мои права и обязанности как наставляемого. Я подтверждаю готовность принимать помощь, выполнять рекомендации наставника и соблюдать условия индивидуального плана работы. Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках реализации данной программы.

«__» _____ 202 г.

_____/ _____/

(подпись) (расшифровка подписи)