ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 608
протокол от «31» августа 2026 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СОШ № 608
от «31» августа 2026 г. № 116 п.11
Директор _____ Н. А. Романова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе

в ГБОУ СОШ № 608 имени Героя Советского Союза Зины Портновой Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 608 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗИНЫ ПОРТНОВОЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 608 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗИНЫ ПОРТНОВОЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2026.10.28 13:50:44 +03'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, участников, формы, порядок организации, сопровождения и оценки наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе Школы.

1.2. Положение распространяется на наставничество с участием обучающихся Школы, выпускников, родителей (законных представителей), студентов, представителей организаций-партнеров и иных совершеннолетних лиц, привлекаемых к наставнической деятельности на законных основаниях.

1.3. Настоящее Положение не регулирует наставничество работников Школы в сфере труда. Наставничество работников регулируется отдельным локальным нормативным актом Школы и трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р, которым утверждены Концепция развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и план мероприятий по ее реализации; письмом Минпросвещения России от 27.11.2025 № ВЖ-2318/05 «О направлении методических рекомендаций»; Уставом Школы и иными применимыми локальными актами.

1.5. Методические документы по наставничеству используются в части, не противоречащей действующему законодательству и Концепции развития наставничества до 2030 года.

1.6. Наставничество не является формой дисциплинарного воздействия и не используется для принуждения обучающегося к выполнению обязанностей, не предусмотренных законодательством и образовательной программой.

2. Цель, задачи и принципы наставничества

2.1. Цель наставничества – создание условий для личностного развития, самоопределения, социализации, раскрытия способностей и передачи позитивного опыта обучающимся на основе уважения личности, сотрудничества и традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– поддержка адаптации обучающихся к школьной среде и новым образовательным условиям;
– содействие личностному, образовательному, творческому, спортивному и профессиональному самоопределению;
– развитие навыков общения, сотрудничества, самоорганизации и ответственности;
– поддержка обучающихся, испытывающих временные образовательные, социальные или адаптационные трудности;
– создание условий для передачи позитивного опыта между обучающимися разных возрастов и между поколениями;
– профориентация и знакомство с профессиональной деятельностью при участии социальных партнеров;
– профилактика социальной изоляции, школьной дезадаптации и иных рисков в пределах компетенции Школы;
– поддержка инклюзивного взаимодействия с учетом особых образовательных потребностей обучающихся.

2.3. Наставничество осуществляется на принципах добровольности, уважения достоинства и самостоятельности наставляемого, конфиденциальности, индивидуального подхода, гуманности, профессионализма, системности, безопасности и соблюдения прав участников.

3. Участники наставничества

3.1. Участниками наставничества являются наставник, наставляемый, куратор наставничества, родители (законные представители) несовершеннолетнего наставляемого, а также при необходимости социальные партнеры.

3.2. Наставляемым может быть обучающийся Школы, выразивший желание участвовать в наставничестве либо согласившийся на участие после предложения Школы. Участие несовершеннолетнего осуществляется с учетом его возраста и зрелости и, когда это необходимо по закону или настоящему Положению, с согласия родителя (законного представителя).

3.3. Наставником может быть:

– обучающийся Школы, обладающий необходимым опытом, мотивацией и коммуникативными навыками;

– выпускник Школы;

– родитель (законный представитель);

– педагогический или иной работник Школы, если наставничество с обучающимся не является порученной ему работой по наставничеству в сфере труда;

– студент образовательной организации профессионального или высшего образования;

– представитель организации-партнера, общественного объединения, учреждения культуры, спорта, науки или иной организации;

– иное совершеннолетнее лицо, отвечающее требованиям безопасности и целям программы.

3.4. Назначение наставника не создает отношений подчиненности между наставником и наставляемым. Наставник не подменяет родителей, классного руководителя, педагога-психолога, социального педагога, администрацию, медицинского работника и иных специалистов.

4. Формы и ролевые модели наставничества

4.1. Наставничество может осуществляться в индивидуальной форме или в коллективной форме.

4.2. Индивидуальная форма предполагает взаимодействие одного наставника с одним наставляемым. Коллективная форма может включать взаимодействие одного наставника с группой наставляемых, группы наставников с одним наставляемым либо группы наставников с группой наставляемых.

4.3. В Школе могут использоваться ролевые модели:

– «обучающийся – обучающийся»;

– «выпускник – обучающийся»;

– «студент – обучающийся»;

– «педагог – обучающийся»;

– «родитель – обучающийся»;

– «представитель профессии / организации-партнера – обучающийся»;

– иные модели, соответствующие целям и принципам настоящего Положения.

4.4. Выбор формы и ролевой модели определяется целью наставничества, возрастом наставляемого, запросом участников, условиями безопасности и ресурсами Школы.

5. Порядок включения в программу и формирования наставнических пар (групп)

5.1. Участие в наставничестве является добровольным. Отказ от участия или прекращение участия не влечет для обучающегося неблагоприятных последствий.

5.2. Основанием для включения обучающегося в программу является его согласие, а для несовершеннолетнего в случаях, предусмотренных настоящим Положением, также согласие родителя (законного представителя).

5.3. Кандидат в наставники сообщает о готовности участвовать в программе куратору. Для несовершеннолетнего наставника требуется согласие его родителя (законного представителя).

5.4. Куратор проводит подбор пары (группы) с учетом цели наставничества, интересов участников, возраста, совместимости расписания, предпочтений наставляемого и требований безопасности.

5.5. Не допускается сбор избыточных персональных данных. Сведения о месте жительства, состоянии здоровья, семейных обстоятельствах и иные чувствительные сведения собираются только при наличии законной и обоснованной необходимости.

5.6. Наставник и наставляемый вправе отказаться от предложенной пары без необходимости раскрывать личные причины.

5.7. Состав наставнической пары (группы) оформляется решением куратора и утверждается директором или уполномоченным им лицом в форме списка/приказа, если такое оформление необходимо для организации программы.

6. Требования к наставникам и безопасность взаимодействия

6.1. Наставник должен разделять принципы настоящего Положения, уважать права наставляемого, соблюдать конфиденциальность и не использовать наставнические отношения в личных, коммерческих, политических или иных целях, не связанных с программой.

6.2. При систематическом непосредственном взаимодействии внешнего совершеннолетнего наставника с несовершеннолетними Школа до начала наставничества проверяет наличие правовых оснований для его допуска, устанавливает формат участия и необходимые меры безопасности. Перечень документов определяется законодательством и характером участия; требование неопределенного перечня «иных документов» не допускается.

6.3. Внешний наставник привлекается на основании соглашения с организацией-партнером, договора, заявления либо иного документа, позволяющего определить его статус, полномочия и ответственность.

6.4. Индивидуальные встречи несовершеннолетнего с внешним наставником организуются в безопасной и контролируемой среде: в помещениях Школы, на площадке партнера при организованном посещении либо с использованием разрешенных Школой средств дистанционного взаимодействия.

6.5. Наставнику запрещается требовать от наставляемого деньги, подарки, личные услуги, доступ к учетным записям, передавать ему запрещенные предметы и вещества, склонять к действиям, нарушающим закон или локальные акты Школы.

6.6. При возникновении угрозы безопасности, конфликта интересов, признаков насилия, травли, эксплуатации или иной опасной ситуации наставник прекращает

соответствующее взаимодействие и незамедлительно информирует куратора или администрацию Школы.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник вправе:

– получать от куратора необходимую организационную и методическую поддержку;

– совместно с наставляемым определять цели и удобный формат взаимодействия;

– отказываться от действий, выходящих за пределы роли наставника;

– обращаться к куратору по вопросу изменения формата или прекращения наставничества;

– получать нематериальное поощрение и участвовать в мероприятиях для наставников.

7.2. Наставник обязан:

– действовать в интересах наставляемого и уважать его достоинство и самостоятельность;

– соблюдать согласованные цели и границы наставничества;

– не разглашать полученные в ходе взаимодействия персональные и конфиденциальные сведения, кроме случаев, когда раскрытие необходимо для защиты жизни, здоровья и безопасности либо предусмотрено законом;

– не осуществлять дисциплинарное воздействие и не требовать обязательного исполнения своих рекомендаций;

– сообщать куратору о существенных трудностях и рисках, требующих вмешательства специалистов;

– соблюдать требования безопасности и правила использования информационных систем Школы.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый вправе:

– участвовать добровольно и прекратить участие;

– участвовать в выборе целей, формата и тем наставничества;

– отказаться отвечать на вопросы личного характера, не связанные с целями программы;

– обратиться к куратору с просьбой о замене наставника;

– получать уважительное и безопасное сопровождение;

– предоставлять обратную связь о программе.

8.2. Наставляемый обязуется соблюдать согласованные правила взаимодействия, уважать наставника и других участников, своевременно сообщать о невозможности участия в запланированной встрече и соблюдать требования безопасности.

8.3. Наставляемый не обязан «отчитываться» перед наставником в административном смысле. Результаты и прогресс обсуждаются в форме обратной связи, соответствующей возрасту и целям программы.

9. Куратор наставничества

9.1. Куратор назначается приказом директора из числа работников Школы.

9.2. Куратор организует информирование участников, прием заявок и согласий, подбор пар (групп), методическую поддержку, разрешение организационных затруднений, защиту персональных данных и общую оценку программы.

9.3. Куратор ведет минимально необходимый внутренний учет участников программы. Публичный реестр наставников не является обязательным.

9.4. Куратор не вправе требовать от педагогических работников отчетов, аналитических справок и иной документации, не предусмотренной законодательством, трудовой функцией или добровольно принятой ролью участника программы.

9.5. При необходимости куратор привлекает педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя, администрацию и иных специалистов в пределах их полномочий.

10. Организация взаимодействия и документация

10.1. До начала работы участники согласуют цель, примерную продолжительность, формат и периодичность взаимодействия.

10.2. Для индивидуального наставничества может использоваться краткий план взаимодействия по форме приложения 3. Его объем должен быть минимальным и соответствовать возрасту наставляемого.

10.3. Продолжительность наставничества определяется индивидуально. Рекомендуемый срок – от одного учебного модуля/четверти до одного учебного года. Продление возможно по взаимному согласию.

10.4. Наставничество может быть прекращено по достижении цели, по желанию любой стороны, по решению куратора при нарушении требований безопасности либо по иным объективным причинам.

10.5. Основными документами программы являются настоящее Положение, приказ о назначении куратора, формы согласия/заявления, внутренний список наставнических пар (групп) и, при необходимости, краткий план взаимодействия. Дополнительная отчетность вводится только при наличии обоснованной необходимости.

11. Персональные данные и информационная открытость

11.1. Обработка персональных данных участников осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и локальными актами Школы.

11.2. Обычное согласие на обработку персональных данных не является автоматическим согласием на их распространение в сети Интернет.

11.3. Фамилии, фотографии, сведения о достижениях и иные персональные данные участника размещаются на сайте, в социальных сетях или иных общедоступных ресурсах только при наличии надлежащего правового основания и, когда это требуется, отдельного согласия на распространение персональных данных и использование изображения.

11.4. На официальном сайте Школы может размещаться информация о целях программы, нормативных документах, партнерах, мероприятиях и обезличенных результатах. Публичное размещение полного реестра наставников не требуется.

11.5. Дистанционное наставничество проводится с использованием официально разрешенных Школой информационных систем и сервисов.

12. Мониторинг и оценка программы

12.1. Оценка программы проводится для совершенствования наставничества и не должна превращаться в избыточную отчетность участников.

12.2. Для оценки могут использоваться добровольная краткая обратная связь, анализ сохранности и завершения наставнических пар, участие в мероприятиях, качественные отзывы и иные данные, уже имеющиеся у Школы.

12.3. Не допускается оценивать эффективность наставничества исключительно по отметкам, результатам контрольных работ либо иным показателям, которые не соответствуют цели конкретной наставнической пары.

12.4. Итоговое обобщение результатов программы готовит куратор или уполномоченный административный работник без возложения дополнительной обязательной отчетности на педагогов-наставников.

13. Поощрение участников

13.1. За значимый вклад в наставничество участники могут поощряться благодарностями, грамотами, публичным признанием при наличии согласия, участием в мероприятиях и иными формами нематериального поощрения.

13.2. Поощрение несовершеннолетнего не может ставиться в зависимость от публичного распространения его персональных данных или изображения.

13.3. Настоящий раздел не регулирует оплату наставничества работников в сфере труда.

14. Заключительные положения

14.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора, если приказом не установлена иная дата.

14.2. Изменения принимаются и утверждаются в порядке, установленном Уставом Школы, с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей в случаях, предусмотренных законом.

14.3. С момента вступления в силу настоящего Положения ранее действовавшее единое Положение о программе наставничества применяется только в части архивных отношений и утрачивает силу в части наставничества обучающихся.

Приложение 1
к Положению об организации наставничества
в молодежном и детско-взрослом коллективе

Форма заявления кандидата в наставники

Директору ГБОУ СОШ № 608
Н.А. Романовой
от _____
_____
(Ф.И.О., статус/класс/организация)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в число кандидатов в наставники в рамках программы наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе ГБОУ СОШ № 608.
Предпочтительная ролевая модель/направление: _____
Темы и сферы опыта, которыми готов(а) делиться: _____
Предпочтительный формат: индивидуальный / коллективный / дистанционный / очный.
С Положением ознакомлен(а). Мне разъяснено, что участие добровольно и может быть прекращено.
Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____
Для несовершеннолетнего кандидата:
Согласен(на) с участием ребенка _____ в качестве наставника.
Родитель (законный представитель) _____ Подпись _____

Приложение 2
к Положению об организации наставничества
в молодежном и детско-взрослом коллективе

Форма согласия на участие несовершеннолетнего в наставничестве

Я, _____,
родитель (законный представитель) обучающегося _____,
класс _____, подтверждаю согласие на его/ее участие в программе наставничества.
Предполагаемая форма/ролевая модель: _____
Мне разъяснены добровольность участия, право ребенка прекратить участие, порядок обращения к куратору и основные меры безопасности.
Контакт для организационной связи: _____
Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение 3
к Положению об организации наставничества
в молодежном и детско-взрослом коллективе

Краткий план наставнического взаимодействия

Параметр	Содержание
Наставник	
Наставляемый / группа	
Цель взаимодействия	
Что хотим получить к завершению	
Формат встреч	
Примерная периодичность	
Срок	
Границы и правила безопасности	
Когда обращаемся к куратору	

Подписи участников подтверждают согласование организационных условий, а не создание отношений подчиненности.

Приложение 4
к Положению об организации наставничества
в молодежном и детско-взрослом коллективе

Карточка подбора наставнической пары (для внутреннего использования)

Критерий	Сведения
Цель наставничества	
Общие интересы / профессиональная сфера	
Предпочитаемый формат	
Совместимость расписания	
Пожелания наставляемого	
Особые организационные условия безопасности	
Решение куратора	

Адрес проживания, диагнозы, семейные обстоятельства и иные избыточные персональные данные в карточку не включаются.

Приложение 5
к Положению об организации наставничества
в молодежном и детско-взрослом коллективе

Краткая обратная связь участника

1. Было ли участие в наставничестве полезным? Да / частично / нет
2. Что оказалось наиболее полезным? _____
3. Что стоит изменить? _____
4. Хотели бы Вы продолжить участие? Да / нет / пока не знаю
5. Есть ли вопрос по безопасности или соблюдению границ, о котором нужно сообщить куратору? Да / нет

Заполнение формы добровольное. При вопросах безопасности можно обратиться к куратору напрямую.