

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

А.А. Артемьев

« 14 » 05 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
ПЛ 02.116-2026**

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) регламентирует организацию наставнической деятельности, закрепляет обязанности участников наставнической деятельности, устанавливает критерии оценки эффективности их деятельности в университете.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;
- письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 г. № 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 и иными локальными нормативными актами университета.

2. Порядок организации наставничества

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

2.2. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и развития, а также оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся (далее — наставляемым) университета в их профессиональном становлении и формировании профессиональных компетенций.

Наставляемыми могут быть педагоги, обучающиеся.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей наставляемых в образовательной, социокультурной и других сферах деятельности;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставляемых, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной и(или) профессиональной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых лиц способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- 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, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

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

2.3. Основные направления деятельности в рамках наставничества:

- руководство наставляемыми педагогическими работниками в сфере практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также руководство практической подготовкой наставляемых обучающихся;

- наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в университете;

- содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

- распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в университете.

2.4. Организация наставнической деятельности в университете.

2.4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества университета (Приложение к настоящему Положению).

Программа наставничества разрабатывается на факультете СПО и включает в себя:

- реализуемые формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- типовые программы по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные программы наставничества с учетом выбранной ролевой модели (Приложения 1, 2).

2.4.2. Ответственность за организацию и результаты наставничества несут проректор по учебной работе, проректор по воспитательной и социальной работе, декан факультета СПО и наставники в рамках возложенных на них обязанностей.

2.4.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в университет;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2.4.4. Наставниками могут быть обучающиеся, представители работодателей, педагогические работники университета, имеющие успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и (или) профессионального роста, способные и готовые поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.4.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе. Закрепление наставников за наставляемыми лицами, формирование наставнических пар/групп на учебный год (семестр) устанавливается приказом ректора.

2.4.6. 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 и наставляемыми.

2.4.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4.8. Замена наставника производится приказом ректора, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых (образовательных) отношений с университетом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности.

2.5. Этапы наставнической деятельности в университете:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в университете, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей университета.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

Этап 3. Формирование базы наставников.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается список наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом ректора утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

На шестом этапе проводится текущая работа наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

Этап 7. Завершение программы наставничества текущего учебного года.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов и оценку эффективности, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3. Права и обязанности участников наставничества

3.1. Права и обязанности наставника.

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в университете, в том числе в рамках «Школы наставников».

Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в университете, в том числе с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

– требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;

– обращаться с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

– обращаться к руководству университета с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

3.2. Права и обязанности наставляемого.

Наставляемый обязан:

– выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

– совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

– выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

– отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

– сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

– проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к обучению и всем видам деятельности в рамках наставничества;

– принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества университета.

Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющейся в университете нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию в рамках Программ наставничества;

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

4. Мониторинг и оценка результатов наставничества

4.1. Оценка результативности наставничества проводится с периодичностью 1 раз в семестр (не позднее 30 июня и 30 декабря ежегодно) на основании отчета о реализации программы наставничества и портфолио наставника.

4.2. В портфолио наставника объединяются программа наставничества и документы, подтверждающие результативность деятельности наставника. Результативность оценивается по формам/моделям наставничества и (или) по направлениям.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение разработано с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов университета.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу 01 сентября 2026 года и размещается на официальном сайте университета для ознакомления абитуриентами и обучающимися университета.

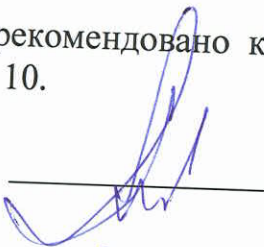
Разработчик
Начальник УМУ



Д.А. Барчуков

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением
УСУ от 27 мая 2026 г. протокол № 10.

Ученый секретарь УСУ



А.Н. Болотов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



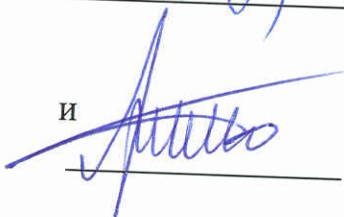
М.А. Смирнов

Ведущий юрисконсульт



Т.А. Соцкова

Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов университета

и 

И.Е. Гришин

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТИПОВОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

«Утверждаю»

_____/должность

_____/Инициалы Фамилия

«__»____20__ г.

Программа наставничества «Название» (при наличии)

Форма наставничества: указать один из вариантов «педагог-наставник – педагог» / «наставник – обучающийся» / «обучающийся-наставник – обучающийся»

ФИО наставника:	
Срок реализации программы:	с «__»____20__ г. по «__»____20__ г.
ФИО наставляемого(-ых):	

Цель программы: _____

№	Задание, мероприятие	Срок	Планируемый результат	Отметка о выполнении

Наставник

(подпись)

Наставляемый

(подпись)

Ответственный за внедрение наставничества _____
(подпись)