

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51  
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга  

---

 (ГБДОУ детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ГБДОУ детского  
сада № 51 Красносельского района СПб  
протокол № 1 от 26 августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детского сада № 51  
Красносельского района СПб  
№ 64-А от 28.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)  
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 51  
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 51 Красносельского района Санкт-Петербурга определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее* – Положение). Разработано в соответствии с нормативно-правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

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

*Форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- ✓ принцип *научности* – предполагает применение научно - обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- ✓ 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;
- ✓ принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе
- ✓ 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;
- ✓ принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении

- и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- ✓ 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;
  - ✓ принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
  - ✓ 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.

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

1.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за 3 рабочих дня.

## **2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/ начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- ✓ содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- ✓ оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- ✓ способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- ✓ содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/ начинающих педагогов;

- ✓ оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни ДООУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- ✓ обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- ✓ содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- ✓ знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

- ✓ *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
- ✓ *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;
- ✓ *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;
- ✓ *Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или проводит 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;
- ✓ *Традиционная форма наставничества («один на один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.;

- ✓ *Форма наставничества «педагог – педагог»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог - профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».
- ✓ *Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленного на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно - педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОУ.

3.4. Руководитель образовательной организации:

- ✓ осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ✓ издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ✓ утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- ✓ утверждает «дорожную карту» (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ✓ издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- ✓ способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.5. Куратор реализации программ наставничества:

- ✓ назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- ✓ своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- ✓ разрабатывает «дорожную карту» (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ✓ организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- ✓ курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- ✓ организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ✓ осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- ✓ фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### **4.1. Права наставника:**

- ✓ привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- ✓ знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- ✓ осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2. Обязанности наставника:**

- ✓ руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- ✓ находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологическая служба ДОУ, педагогический совет);
- ✓ осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- ✓ создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- ✓ рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Права наставляемого:**

- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- ✓ обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- ✓ вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- ✓ обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- ✓ изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- ✓ реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- ✓ 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 должностных, 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.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

### **6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:**

- ✓ профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- ✓ у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

### **7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:**

- ✓ завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества

в полном объеме;

- ✓ по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- ✓ по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможны продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Мотивация участников в наставнической деятельности**

8.1. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

## **9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

9.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

9.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации

9.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.