

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 69 комбинированного вида  
Приморского района Санкт – Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Образовательного учреждения  
Протокол № 5 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 69  
Приморского района Санкт-Петербурга

М.Ю. Иванова

Приказ № 91/27-Д от 31.08.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)  
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

## Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга<sup>1</sup> определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества<sup>2</sup>. Положение разработано в соответствии с нормативной 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 ОУ или ответственным за обеспечение методической и информационной помощи педагогам других категорий.

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

*Куратор* - сотрудник ОУ, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

*Форма наставничества* – способ реализации системы (целевой модели) 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/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) 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 уровнях и уровне ОУ;
- принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) 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;

---

<sup>1</sup> Далее по тексту - ОУ

<sup>2</sup> Далее по тексту - Положение

- принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 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 (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ОУ и замены их отсутствия.

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

2.1. *Цель* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии, обеспечения методической и информационной помощи педагогам других категорий, повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом.

2.2. *Задачи* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ОУ (знакомить с традициями и укладом жизни ОУ, со спецификой ОУ, особенностями контингента), а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей для эффективного включения в воспитательно-образовательный процесс молодых специалистов со стажем работы от 0 до 5 лет; педагогов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в ОУ; педагогов, вступающих в новую должность, педагогов, желающих овладеть современными педагогическими технологиями, ИКТ-компетенциями.
- обеспечивать методическую и информационную помощь педагогам по проектированию и реализации образовательного процесса по образовательным областям «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Физическое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», а именно:
  - получение необходимой теоретической или (и) практической информации в виде собеседований, тренингов, рекомендаций, бесед;
  - повышение профессионального мастерства педагога;
  - насыщение РППС;
  - внедрение педагогических технологий;

- внедрение культурных практик;
- оценка качества результатов деятельности;
- содействовать развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ОУ;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков, личностный рост педагогов, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления 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 Кодексу этики ОУ, 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, повышению своего профессионального уровня.

2.3. В ОУ применяются следующие формы наставничества: «педагог-педагог», «учитель-логопед – 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.

2.4. В ОУ применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

**Наставничество в группе** – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – вид наставничества, когда 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** – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации образовательного процесса.

**Ситуационное наставничество** – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или 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.

**Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

**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.

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

## **2. Организация системы (целевой модели) наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ОУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя ОУ.

3.3. *Заведующий ОУ:*

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ;
- издает локальные акты ОУ о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ОУ;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. *Куратор* реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ОУ;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с сокуратором мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам.

3.5. *Сокуратор* реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ОУ;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ОУ/страницы, социальных сетей;
- организует совместно с куратором мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОУ;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в ОУ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.6. *Наставник:*

назначается заведующим ОУ с его письменного согласия из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи;

- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа ОУ;
- педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками;
- педагогов (специалистов, новаторов, ветеранов труда, победителей профессиональных конкурсов), готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

### 3.7. Наставляемый:

назначается заведующим ОУ с его письменного согласия из числа:

- педагогов со стажем работы от 0 до 5 лет;
- педагогов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в ОУ;
- педагогов, вступающих в новую должность;
- педагогов, желающих овладеть современными педагогическими технологиями, ИКТ-компетенциями.

## 4. Права и обязанности наставника

### 4.1. Права наставника:

- изучать деятельность наставляемых, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
- обеспечивать методическую, информационную и другие виды помощи, организовывать обучение в различных формах;
- диагностировать и контролировать работу педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику;
- обращаться с заявлением к куратору и сокуратору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

### 4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ОУ при планировании и осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь ОУ, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- проводить анкетирование с целью выявления личностных качеств педагогов, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов педагогов;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (открытые мероприятия на уровне ОУ, профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- организовывать процесс обучения педагогов в следующих формах:
  - консультация, беседа, дискуссия;
  - семинар-практикум;
  - мастер-класс;
  - моделирование и анализ ситуаций;
  - посещение открытых мероприятий и их анализ.

- содействовать оснащению РППС в рамках задач индивидуальной программы наставничества.

#### 4.3. Ответственность наставника:

- за качество контрольно-диагностических и обучающих мероприятий;
- за повышение качества образовательного процесса.

### **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 ОУ;
- обращаться к куратору и сокуратору 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 ОУ, «Кодекс этики ОУ»;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ОУ;
- 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;
- 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 ОУ.

## **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 или сокуратора (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 возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

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

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

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ОУ и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ОУ публикуются после их завершения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ОУ и действует бессрочно.

9.2. 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 ОУ.