

11.3

**Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(СПб ГБПОУ Некрасовский педагогический колледж)**

ПРИНЯТО
Советом
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа

Протокол от 28.08.2026 № 8



УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа

Е.Ю. Федотова

Приказ от 28.08.2026 № 10-ла

**Положение
о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»**

Санкт-Петербург

2026

1. Общие положения

1.1 Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее – Колледж, далее – Положение о наставничестве) определяет систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Колледже.

1.2 Положение о наставничестве разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями от 01.03.2025, ст. 351.8);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Рекомендациями по организации наставничества в сфере труда, утвержденными протоколом заседания Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 апреля 2026 года № 4пр;
- Концепцией развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года, утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р;
- иными законодательными и нормативными правовыми и распорядительными актами;
- нормативными локальными актами колледжа.

1.3 Настоящее Положение о наставничестве устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности по наставничеству.

2. Основные понятия

В настоящем Положении о наставничестве применены следующие основные понятия:

- наставничество – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества;
- программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимодействия наставника и наставляемого в конкретных формах для получения планируемых результатов;
- наставник – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого;
- наставляемый – человек, в отношении которого осуществляется наставничество;
- наставничество в образовании – это социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития педагога, базирующаяся на передаче знаний, навыков и опыта наставника наставляемому в целях адаптации в образовательной среде, успешной личной и профессиональной самореализации;
- молодой специалист – сотрудник не старше 35 лет, имеющий гражданство РФ, с законченным профессиональным образованием без опыта работы. Стаж, который работник получил, работая параллельно с учебой, не имеет значения.
- молодой работник – сотрудник до 35 лет включительно со стажем работы не менее 3 лет и не относящийся к категории «молодой специалист». Требования к образованию не предъявляются.

3. Цели, задачи, формы и принципы наставничества

3.1. Целью наставничества в Колледже является реализация программы наставничества для максимально полного раскрытия потенциала наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, развития личности наставляемого, формирования у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального российского народа, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2 Задачи реализации наставничества:

- привлечение, обучение и контроль над деятельностью наставников, участвующих в программе наставничества;
- создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности; выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе в профессиональной деятельности;
- создание условий, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
- повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью.

3.3 Наставничество реализуется в следующих моделях: «опытный педагог - молодой специалист»; «педагог — педагог» (наставник-предметник, методическое сопровождение); «педагог — студент» — сопровождение обучающихся при подготовке к чемпионатам «Профессионалы» и «Абилимпикс», предметным олимпиадам, конкурсам и научно-практическим конференциям; «работодатель — студент»; «студент — студент» (сопровождение студентами старших курсов адаптации первокурсников).

3.4 Наставничество осуществляется на основе следующих принципов:

- индивидуальный подход, в том числе учет особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;
- добровольность, в том числе участие наставников и наставляемых на добровольной основе;
- конфиденциальность, в том числе соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;
- профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;
- гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;
- системность, в том числе взаимодействие всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для достижения максимального эффекта.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Наставничество в Колледже реализуется на основе программы наставничества.

4.2 Координатором программы наставничества в Колледже является руководитель службы профессионального мастерства и аналитической деятельности или другой руководитель третьего уровня, назначенный приказом директора.

4.3 В каждом структурном подразделении «Образовательная площадка» приказом директора назначается сроком на один учебный год куратор программы наставничества из числа методистов или наиболее опытных преподавателей.

4.4 Контроль над организацией наставничества в Колледже осуществляет заместитель директора по профессиональному развитию и организационно-воспитательной деятельности.

4.5 Эффективность работы наставника определяется на основе выполнения целей и задач наставничества, наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Колледжа, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого (Приложение 1).

4.6 Формой отчета наставника является план наставничества с отметками о проделанной работе (Приложение 2) и итоговый отчет, который предоставляется куратору в течение семи рабочих дней по завершению процесса наставничества.

4.7 Назначение производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Наставляемый прикрепляется к наставнику на срок не менее одного учебного года.

4.8 Для организации процесса наставничества создаются наставнические пары/группы. Формирование наставнических пар/групп утверждается приказом директора колледжа.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1 Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.2 План совместной работы наставника и наставляемого рассчитан на один учебный год. План наставничества предполагает выполнение комплекса мероприятий.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.4 Количество встреч наставника и наставляемого определяют при проведении встречи-планирования согласно индивидуальному маршруту наставляемого и плану наставничества.

5.5 Наставничество популяризируется в колледже.

В целях популяризации наставничества используются следующие меры:

- поддержка системы наставничества через СМИ;
- выступления на педагогическом совете, встречах с сообществом Колледжа, публичное награждение наставников;
- консультирование методистом, ответственным за аттестацию педагогов в Колледже, по содержанию экспертного заключения профессиональной деятельности педагогического работника Колледжа, включающего в себя пункт «Исполнение функций наставника»;

– организация сообществ для наставников с возможностью оперативного оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и т. д.

6. Мониторинг качества реализации плана мероприятий и эффективности реализации программы наставничества

6.1 Под мониторингом качества реализации плана мероприятий и эффективности реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг эффективности реализации программы наставничества проводится куратором не позднее 10 июня и состоит из отчета о реализации программы наставничества в структурном подразделении «Образовательная площадка».

6.3 Результаты отчета куратора являются основанием для оценки работы наставника.

В период завершения программы наставник оформляет отчет по форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7. Обязанности и права куратора программы наставничества

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках разработанного плана работы наставнических пар;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам программы наставничества в СП «Образовательная площадка»;
- получение обратной связи от участников программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (планы наставничества, индивидуальные маршруты наставляемых) и информацию (для осуществления оценки) от участников программы;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в локальные нормативные Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы в Колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

8. Обязанности и права наставника

8.1 Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут, план наставничества;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;

- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- вести предусмотренные программой документацию, подводить итоги программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Наставник имеет право:

- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Наставляемый обязан:

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут, план наставничества;
- выполнять задания индивидуального маршрута, плана наставничества;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, плана наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута, плана наставничества);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана, плана наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Колледжа.

9.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в Колледже ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального маршрута, плана наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- рассчитывать на психологическое сопровождение;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10. Формы и условия поощрения наставников

Возможными формами поощрений наставников являются:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства;
- награждение грамотами.

11. Заключительные положения

11.1 Настоящее Положение принимается Советом колледжа и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

11.2 Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовыми актами, содержащими соответствующие нормы права, а также локальными и (или) распорядительными актами Колледжа.

к Положению о системе (целевой модели) наставничества
в СПб ГБПОУ Некрасовском педагогическом колледже

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Общие сведения

Ф.И.О. наставляемого	
Должность (для преподавателя указать преподаваемые дисциплины / модули)	
Образование, квалификация	
Педагогический стаж / стаж работы в колледже (указывается только для преподавателей)	
Ф.И.О. наставника	
Должность, квалификационная категория наставника	
Форма наставничества	
Образовательная площадка	

2. Входная диагностика (заполняется на организационной и пробной рабочей встречах)

2.1. Сильные стороны наставляемого (профессиональные и личностные):

--

2.2. Профессиональные дефициты / затруднения, выявленные по результатам анкетирования, собеседования, наблюдения:

--

2.3. Запрос наставляемого (в чём хочет продвинуться, чему научиться):

--

3. Цель и задачи индивидуального маршрута

Цель:

--

Задачи:

№	Задача
1	
2	
3	
4	

4. Содержание индивидуального маршрута

№	Направление / задача	Мероприятие, форма работы (встреча, практикум, тренинг, мастер-класс, посещение занятия и т.п.)	Сроки	Ожидаемый результат / продукт	Отметка о выполнении, подпись наставника
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

5. Ресурсы колледжа, используемые для выполнения маршрута

--

7. Итоги прохождения индивидуального маршрута (заключительная встреча)

Достигнутые результаты, освоенные компетенции	
Что не удалось выполнить и почему	
Продукты деятельности (разработки, публикации, выступления, участие в конкурсах)	
Самооценка наставляемого (удовлетворённость, изменения в работе)	
Перспективы дальнейшего профессионального развития	

к Положению о системе (целевой модели) наставничества
в СПб ГБПОУ Некрасовском педагогическом колледже

ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Сведения об участниках

Ф.И.О., должность наставника	
Ф.И.О., должность наставляемого	
Категория наставляемого	
Куратор программы наставничества на образовательной площадке	

2. Цель и задачи наставничества

Цель:

--

Задачи:

№	Задача
1	
2	
3	
4	

3. Этапы реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»

№	Этап	Содержание работы	Срок	Дата проведения	Подписи
1	Первая, организационная встреча	Знакомство, обсуждение целей и правил взаимодействия, согласование графика встреч			
2	Вторая, пробная рабочая встреча	Входная диагностика: собеседование, выявление сильных сторон и профессиональных дефицитов			
3	Встреча-планирование	Составление индивидуального маршрута наставляемого и настоящего плана, согласование с куратором			
4	Регулярные встречи (не реже 1 раза в месяц)	Реализация мероприятий индивидуального маршрута			

№	Этап	Содержание работы	Срок	Дата проведения	Подписи
5	Заключительная встреча	Подведение итогов			

4. Мероприятия плана наставничества

Формы работы: встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы, взаимопосещение занятий, совместная разработка документации, консультации, участие в мероприятиях колледжа и др.

№	Направление работы	Мероприятие / форма работы	Срок	Планируемый результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

5. График встреч наставника и наставляемого

№	Дата	Тема / содержание встречи	Форма
1			
2			
3			
4			

№	Дата	Тема / содержание встречи	Форма
5			
6			
7			
8			
9			
10			