

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр детского и юношеского музыкально-хореографического искусства
Приморского района Санкт – Петербурга
(ГБУ ДО ЦДЮИ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДО ЦДЮИ
Протокол № 2 от 26.08.2026



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 2/08 от 26.08.2025
Директор
И.В. Поликарпова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Санкт-Петербург
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского и юношеского музыкально – хореографического искусства Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации по вопросу повышения роли и престижа педагога и наставника 27 декабря 2023 г. (№ Пр-251ГС от 12 февраля 2024 г.);
- Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изменениями от 07.09.2026 № 1141 от 8 сентября 2026 года;
- Письмом Минпросвещения РФ № АЗ-1128/08 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» № 623-р от 30.03.2022года.

1.2. Реализуемая в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского и юношеского музыкально – хореографического искусства Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель)

нацелена на достижение результатов федерального проекта «Все лучшее детям» национального проекта «Молодежь и дети».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Учреждения, реализующего Целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Учреждении.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставничество – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Наставляемый – человек, в отношении которого осуществляется наставничество: участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо Учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Сообщество отделов – работники Учреждения, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие Учреждения и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями

образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества образовательных учреждений. Тандем – пара «наставник-наставляемый».

Родитель/законный представитель – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Цель реализации Целевой модели наставничества:

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, 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.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной, творческой и других сферах;
- самоопределение и социализация обучающихся на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор и заместитель директора по учебно-воспитательной работа.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора Учреждения. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора Учреждения.

4.5. Программа наставничества в Учреждении реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками Учреждения, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

4.6. Наставничество реализуется в следующих формах:

- индивидуальная форма («наставник – наставляемый»);
- коллективная форма («наставник - коллектив наставляемых», «коллектив наставников – наставляемый», «коллектив наставников - коллектив наставляемых»).

4.7. Наставляемыми могут быть обучающиеся творческих объединений Учреждений, на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагогические работники Учреждений.

База наставляемых формируется из:

4.7.1. учащихся Учреждения, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы, решение которых может быть осуществлено в процессе наставничества; - попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.7.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты (стаж работы в должности педагога и/или в Учреждении меньше 5 лет);
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- не принимающие активное участие в жизни Учреждения, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

4.7. Наставниками рассматриваются:

- учащиеся, выпускники Учреждения, в т.ч. обучающиеся и студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся;
- активные участники образовательного процесса;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда;
- ветераны боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции.

4.8. К наставнической деятельности в Учреждении допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, с прохождением обучения.

К наставнической деятельности не допускаются:

- лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

–лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.9. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Учреждения, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии.

4.11. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.12. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик\ученик/студент») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.13. Формирование тандемов/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Учреждения.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.15. К иным видам наставничества относятся:

- лидерское наставничество – связано с развитием лидеров коллективов, лидерских команд при помощи лидеров наставников и их сообществ.

- социальное наставничество – социальное наставничество направлено на формирование гармоничной, всесторонне развитой личности и обмен ведущим опытом между организациями.

- другие виды наставничества.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Целевая модель реализуется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 учебного года проектной группой.

5.2. Программа наставничества включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Учреждения. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом совете, встречах с сообществом Учреждения.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 6 человек.

5.4. 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.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования по согласованию с куратором, согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора Учреждения в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства учащихся Учреждения;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

5.8 В Учреждении осуществляется методическое сопровождение процесса наставничества. На основании результатов мониторинга подбираются мероприятия и активности, в которых участники программы принимают участие по желанию. План методического сопровождения рассматривается на методическом совете.

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 сентября (стартовый) и 30 мая (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;

- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе отчетов, аналитических справок, анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Учреждении на официальном сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные документы, регламентирующие наставничество в Учреждении.

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

- методические материалы реализации программы.

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества Учреждения;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества Учреждения;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Учреждения;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– мониторинг и оценка качества Программы наставничества Учреждения, прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых;

– своевременный сбор данных по оценке эффективности реализации Целевой модели по запросам органов управления образования;

– получение обратной связи от участников Программы наставничества Учреждения и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов; – анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Учреждении и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

– запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы наставничества Учреждения;

– организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

– вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;

– инициировать мероприятия в рамках реализации Программы наставничества Учреждения;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение директору Учреждения предложения о поощрении участников Программы;

– принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;

– на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы наставничества Учреждения.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

8.1. Наставник обязан:

• знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, определяющих права и обязанности;

• разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут;

• проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом 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;

- подводить итоги Программы наставничества Учреждения, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника.

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору ДДЮТ об их поощрении;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- проходить обучение;

- участвовать в различных конкурсах наставничества.

9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО

9.1. Обязанности наставляемого.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, определяющих права и обязанности;

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;

- выполнять задания индивидуального маршрута;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Учреждения.

9.2. Права наставляемого.

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в Учреждении;
- пользоваться имеющимися в Учреждении ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- 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 конкурсах наставничества.
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в Учреждении тематических фестивалей, форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурса профессионального мастерства в Учреждении;
- создание тематической рубрики на сайте Учреждения с целью информационной и методической поддержки программы;
- награждение грамотами Учреждения «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа учащихся, по месту работы/учебы наставника; – результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения.
- руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.