

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190005, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д.134 б (Литер А)
Телефон: 251-59-79, 251-01-62, факс 251-59-79
e-mail: imc@adm-edu.spb.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Протокол от 29.12.2022 № 2



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.12.2022 № 80-В
Директор О.М. Гребенникова



СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного
органа
/М.С.Новиков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 187F058620CF8E89D851A3A35E28934DEA62B8F6
Владелец: Гребенникова Ольга Михайловна
Действителен с 02.02.2021 до 02.06.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального педагогического образования
центра повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- национальный проект Российской Федерации «Образование»,
- методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования;
- Устав ИМЦ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает особенности взаимодействия участников образовательных отношений в деятельности по наставничеству.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – опытный педагогический работник назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица/ лиц, в отношении которого (-рых) осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения, определяя круг своего профессионального и карьерного роста, своих профессиональных приоритетов и потребностей совершенствования в профессии.

Наставничество – профессиональные отношения, в процессе которых обеспечивается адаптация к профессиональной деятельности в условиях ИМЦ, профессиональное становление и развитие 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 (индивидуальный образовательный маршрут) – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 2 лет), включающая описание форм и видов наставничества, перечень участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого, на поддержку и развитие его сильных сторон.

Куратор – сотрудник ИМЦ или организации – социального партнера (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

1.4. 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 учётом особенностей всех необходимых компонентов системы образования федерального, регионального, районного уровней, уровня ИМЦ;
- 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, учёта многофакторности** в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 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 – наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества, статусу работника ИМЦ;
- 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 работника ИМЦ с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

- социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;
- элемента системы дополнительного профессионального образования, который обеспечивает непрерывное профессиональное образование работников ИМЦ в различных формах повышения квалификации;
- методической работы как основного вида деятельности ИМЦ по совершенствованию педагогического мастерства работников.

Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер. Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества (ИОМ).

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества.

Формы наставничества

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества работников в ИМЦ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в профессиональной деятельности в ИМЦ.

2.2. Задачи системы (целевой модели) наставничества работников ИМЦ:

- содействовать созданию в организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала начинающих деятельность в ИМЦ работников (или работников ИМЦ перепрофелизирующих свою деятельность) путём проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, и управленческих кадров;
- способствовать развитию профессиональных компетенций работников ИМЦ, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путём внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии методических/педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации к условиям, требованиям и задачам деятельности в ИМЦ с учётом традиций и укладом учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей, решении вопросов профессионального, горизонтального и вертикального карьерного роста;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков наставляемого;
- ускорять процесс профессионального становления и развития способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью наставляемого;
- содействовать выработке навыков профессионального поведения наставляемого, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить наставляемых с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе,

2.3. В ИМЦ применяются разнообразные формы наставничества («педагог (методист) – педагог (методист)», «руководитель ИМЦ– педагог (методист)», «педагог (методист) – молодой педагог», «инженер/программист - инженер/программист», «педагог (методист) - инженер/программист», «инженер/программист - педагог (методист)» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, потребностей профессионального развития, решения задач горизонтального и вертикального карьерного роста, 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 ИМЦ применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников: Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием цифровых технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник –

наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

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 учебно-воспитательного 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, объединёнными 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.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Руководитель ИМЦ:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества работников;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества;
- утверждает куратора 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;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора ИМЦ по организационно-методической работе, руководители структурных подразделений ИМЦ.

3.3. Куратор наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ИМЦ работников, 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 образовательной организации;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников,
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества (ИОМ);
- организует совместно с руководителем/заместителем руководителя мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, 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.

3.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

3.5. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества в ИМЦ
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества (ИОМ), содержание которых соответствует запросу отдельных работников ИМЦ и групп работников;
- принимает участие в обеспечении методического сопровождения наставничества;
- осуществляет подготовку к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников и наставляемых;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта ИМЦ) и социальных сетях.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников ИМЦ:

- впервые принятыми в ИМЦ педагогами (методистами), специалистами;
- педагогами (методистами), специалистами, переведёнными на другую работу, при выполнении ими служебных обязанностей, требующих расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими умениями;
- педагогами (методистами), специалистами, нуждающимися в дополнительных знаниях и умениях для реализации функциональных обязанностей, потребностей профессионального развития, карьерного роста.

3.8. Замена наставника производится приказом директора ИМЦ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подопечного.

3.9. Показателями оценки результативности и эффективности работы наставника является выполнение целей и задач начинающим педагогом (методистом), специалистом в период наставничества. Оценка производится на этапах промежуточного и итогового мониторингов.

3.10. Успешная работа наставника стимулируется различными формами поощрения (надбавки из фонда материального стимулирования, устные и письменные благодарности, грамоты и др.).

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ИМЦ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почётным званиям.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других работников ИМЦ 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 ИМЦ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ИМЦ;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемых с целью выявления профессиональных дефицитов, представлений о педагогической профессии и др.
- осуществлять включение молодого/начинающего работника в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления, педагогической, методической профессиональной подготовки к предмету, предлагать конкретные задания с определённым сроком их выполнения, оказывать необходимую консультативную помощь при выполнении задания;
- осуществлять совместную деятельность с наставляемыми по решению проблемы выявленных профессиональных дефицитов;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности методической деятельности, организуя участие в мероприятиях, наставляемых (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных районных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.
- вести записи о работе наставника, составлять отчёт по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью, профессиональным развитием, карьерным ростом;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренным законом;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической (методической) деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать законодательство в сфере образования федерального, регионального, районного уровней, уровня ИМЦ;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества (ИОМ) в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ИМЦ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы;
- 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 учёбе;
- осваивать совместно с наставником передовые, инновационные методы и формы работы;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и педагогическим советом ИМЦ, представлять результаты работы на мероприятиях по профессиональному обмену.

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. Заключительные положения

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

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами федерального,

регионального, районного уровней, вновь принятыми локальными нормативными актами ИМЦ.