

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

01.12.2023

№ 08-01-01/1792

об утверждении Положения
о системе наставничества
педагогических работников в
Астраханском государственном
университете им. В.Н. Татищева

На основании постановления учёного совета Астраханского
государственного университета им. В.Н. Татищева от 30.11.2023 № 7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.12.2023 прилагаемое Положение о системе наставничества педагогических работников в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева.

2. Управлению по информационной политике и связям с общественностью разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (Васильева З.А.).

3. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа посредством системы электронного документооборота во все структурные подразделения Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (Безниско М.И.).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и цифровизации Станкевич Г.В.

И.о. ректора



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОДиЦ

И.о. начальника ЮО

Начальник ОО

Начальник УООП

7.1.
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Г.В. Станкевич

Н.С. Гаврилова

М.И. Безниско

Н.Ю. Коленкова

Утверждено Учёным советом
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»
от 30.11.2023 протокол № 7

Положение
о системе наставничества педагогических работников
в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Астраханском государственном университете имени В.Н. Татищева определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- «Концепцией развития наставничества в Российской Федерации» (одобрена Президиумом РАО 29.06.2023);
- Письма Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»);
- Указа Президента РФ от 27.06.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»;
- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
- Распоряжения Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Распоряжения Правительства РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся. Для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик Обмена опытом между обучающимися»;

- Федеральных проектов «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;

- Устава и локальных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – ФГБОУ ВО АГУ им. В.Н. Татищева).

1.2. Положение устанавливает и регламентирует порядок организации наставничества в ФГБОУ ВО АГУ им. В.Н. Татищева;

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения университета, реализующие образовательные программы высшего (бакалавриат, специалитет) и среднего профессионального образования;

1.4. Настоящее положение определяет цели и задачи наставнической деятельности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподаватель), специалистов предприятий-партнеров в отношении обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, а также направления и порядок организации наставничества.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество:

– универсальный механизм обеспечения личностно-профессиональной социализации индивида, социально-педагогическая технология организации и сопровождения его личностного, профессионального развития, мотивации, роста, мастерства, формирования духовно-нравственных и гражданско-патриотических качеств;

– неформальное образовательно-профессиональное взаимодействие опытного и формирующегося работника, в ходе которого специалист, выполняющий функцию наставника, обеспечивает организационную и психолого-педагогическую поддержку личностно-профессиональной социализации начинающего сотрудника

– специфический вид педагогической деятельности, в которой присутствуют элементы духовно-нравственного воспитания, профессионального обучения, психолого-педагогической поддержки

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся», «подопечный», «слушатель».

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (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.

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.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

Методы работы наставника - это способы включения подопечного в различные личностные и профессионально-развивающие виды деятельности и общения.

1.6. Наставником могут быть работники из числа профессорско-преподавательского состава, имеющие стаж педагогической работы по общему правилу не менее 3 лет, аттестованные/избранные в установленном порядке на занимаемую должность преподавателя в ФГБОУ ВО АГУ им. В.Н. Татищева, лучшие студенты старших курсов по отношению к младшим курсам, а также представители-практики из числа работодателей.

1.7. При прохождении практики или стажировки обучающегося на производстве наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист предприятия (организации), закрепленный за обучающимся на период практики (стажировки) распорядительным актом предприятия.

2. ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Реализация наставничества в ФГБОУ АГУ им. В.Н. Татищева базируется на следующих **принципах**:

- научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 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;

- легитимности, который подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству РФ, региональной нормативно-правовой базе;

- обеспечения суверенных прав личности, который 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;

- добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- аксиологичности, который подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- личной ответственности, который предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности: куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- индивидуализации и персонализации наставничества, который направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- равенства, который признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу университета.

Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает ректор в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии, созданию условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся ФГБОУ

ВО АГУ им. В.Н. Татищева.

3.2.К задачам наставничества относятся:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной профессиональной траектории;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг университета, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. ВИДЫ, МЕТОДЫ, СТИЛИ И ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УНИВЕРСИТЕТЕ

4.1. Наставничество в АГУ им. В.Н. Татищева организуется в разных видах и формах, направленных на решение определенного круга задач с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

4.2. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с обучающимся, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду).

4.3. Применение видов и форм наставничества обусловлено целями персонализированной программы наставничества, имеющимися профессиональными затруднениями, запросом наставляемого и имеющимися кадровыми ресурсами в университете.

4.4. В АГУ им. В.Н. Татищева применяются следующие виды наставничества:

4.4.1. *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.

4.4.2. **Наставничество в группе (групповое)** - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

4.4.3. **Командное наставничество** – форма наставничества, предполагающая одновременную работу двух и более наставников с одним подопечным или с группой подопечных.

4.4.4. **Учебно-профессиональное наставничество:** наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии, либо наставничество в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся.

4.4.5. **Социокультурное наставничество:** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, и универсальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

4.4.6. **Индивидуально-профилактическое наставничество:** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, управлении внутренних дел, внутреннем профилактическом учете и т.д.).

4.4.7. **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.

4.4.8. **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.

4.4.9. **Ситуационное наставничество** - 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.

4.4.10. **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» как «равный - равному».

4.4.11. **Виртуальное (дистанционное) наставничество** - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных 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.

4.5. В зависимости от ролевого состава наставнической пары или группы в университете применяются следующие формы наставничества:

4.5.1. Для формы наставничества **«педагог-педагог»** одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

Данная форма реализуется в модели:

- **«опытный педагог - молодой специалист»** (представляет поддержку со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.))

Наставник учит преодолевать препятствия, внушает наставляемому веру в собственные силы и в позитивные профессиональные перспективы. Формами и методами организации работы с молодыми и начинающими педагогами являются беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными педагогами, открытые занятия, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение занятий, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях.

- **«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»** (представляет психологическую и личностную поддержку педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями)

Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Психологическая и личностная поддержка сочетается с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив, подчеркивающих уникальность, нестандартность и неповторимость личности педагога, испытывающего проблемы социального характера, его незаменимость в решении определенных проблем.

- *«педагог-новатор – консервативный педагог»* (предполагает помощь опытному педагогу в овладении современными технологиями, методами, включая цифровые)

Главный метод общения между наставником и наставляемым - выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики. В противном случае возникнет психологический барьер к человеку и к требованию или риск ухода опытного педагога из сферы образования. В случае успешного наставничества возможно вхождение опытного педагога в коллектив в новом качестве квалифицированного специалиста-эксперта инновационных процессов, преодоление собственного профессионального выгорания, переход на новую для него позицию наставника.

- *«опытный предметник – неопытный предметник»*

В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету, направлению деятельности (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, деятельности, привлечение его к написанию статей, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

4.5.2. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» связана с принятием роли наставника руководителем, который как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества (при участии совета наставников и куратора реализации программ наставничества), другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и эффективному функционированию системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

4.5.3. Форма наставничества «работодатель - студент педагогического вуза / колледжа» ориентирована на обучающихся по образовательным программам УГСН 44.00.00 «Образование и педагогические науки».

В данной форме наставляемым выступает будущий педагог – студент, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней. Реализация данной формы возможна при условиях:

- обучающийся параллельно с теоретической частью преподавания предмета в вузе / колледже постигает на практике методику преподавания соответствующих тем в образовательной организации путем регулярной подготовки и проведения фрагментов занятия, который ведет опытный педагог и/или педагог-наставник, а также знакомится с нормативной правовой базой в сфере наставничества и нормативной базой в сфере системы образования в целом;

- обучающийся участвует в подготовке и проведении различных мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности под руководством опытного педагога, знакомится с содержанием, методикой и технологиями проведения факультативов, элективных курсов, составлением связанных с этой деятельностью необходимых методических документов;

- обучающийся осваивает практическую часть предметов общепедагогического цикла (общая и возрастная педагогика, психология, методика преподавания предметов и т.д.) в форме проектов, исследований, написания курсовых и контрольных работ, поиска и обработки статистических, аналитических, диагностических и прочих данных на материалах университета;

- наставник создает условия для ознакомления студента с цифровой образовательной средой; представляет возможность (при наличии) применить свой педагогический потенциал при поддержке наставника в "Кванториуме", "Точке роста" и "IT-кубе", в других инновационных образовательных пространствах.

4.5.4. Форма наставничества «педагог вуза / колледжа – молодой педагог образовательной организации» призвана повысить ответственность университета за качество подготовки молодых специалистов для работы в системе образования. Эффективна для утверждения в профессии и в данной образовательной организации бывшего студента, для пролонгированного наблюдения за молодым специалистом со стороны его преподавателей и методистов университета с целью совершенствования базовой подготовки молодых специалистов.

4.5.5. Форма наставничества «социальный партнер - педагог образовательной организации» в наибольшей степени применима в системе СПО и дополнительного образования.

В качестве социальных партнеров и потенциальных наставников могут выступать:

- специалисты и инженерно-технические работники учреждений, предприятий, организаций, в которых студенты проходят производственную практику, - для руководителей производственной практики студентов;

- специалисты структурных подразделений управлений силовых ведомств (Министерства обороны, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Министерства внутренних дел и т.д. - для преподавателей-организаторов безопасности жизнедеятельности);

- тренерский состав детско-юношеских и взрослых спортивных обществ - для руководителей физического воспитания;

- специалисты органов социальной защиты населения, органов опеки - для социальных педагогов, педагогов-организаторов, воспитателей;

- члены общественных организаций (волонтерских, РДШ, молодежного объединения "Юнармия", АНО «Агентство развития профессий и навыков» (Ворлдскиллс Россия - для педагогов-организаторов);

- учителя общеобразовательных организаций - для преподавателей общеобразовательных предметов, для педагогов ДО, ведущих кружки

робототехники, IT-кубы, кванториумы и т.д., для педагогов-психологов, педагогов-логопедов, педагогов-дефектологов, реализующих программы обучения для детей с ОВЗ;

- деятели искусств академических, народных и прочих театров, консерваторий, филармоний, творческих союзов, творческих коллективов, иных учреждений культуры (домов культуры и творчества) и т.д. - для хормейстеров, балетмейстеров, режиссеров народного театра, художников-оформителей, концертмейстеров, руководителей оркестров (духовых, народных инструментов), руководителей фольклорных коллективов, режиссеров театрализованных массовых представлений, акций, фестивалей, мастеров декоративно-прикладного творчества, распорядителей танцевальных программ и т.д.);

- сотрудники музеев, библиотек, центров военно-патриотического воспитания, члены общественных организаций (волонтерских, РДШ, молодежное объединение "Юнармия" - для методистов, педагогов-библиотекарей, руководителей детских общественных объединений, старших вожатых, педагогов-организаторов);

- тренерский состав ведущих спортивных клубов - для инструкторов по физической культуре, тренеров-преподавателей, руководителей кружков и секций спортивной направленности;

- специалисты кванториумов, IT-кубов, кружков робототехники, образовательных центров для одаренных детей, малых академий наук - для методистов, педагогов дополнительного образования - руководителей кружков, секций, туристических станций и т.д.;

- специалисты психолого-педагогических и медико-социальных центров - для педагогов дополнительного образования, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

4.6. Включение подопечного в различные личностные и профессионально-развивающие виды деятельности и общения осуществляется с помощью методов наставничества.

4.6.1. К воспитательным методам в системе наставнической работы целесообразно отнести:

- метод рефлексивного диалога, который происходит между наставником и подопечным и позволяет не только наставнику узнать о желаниях, личностном опыте (пережитых жизненных событиях) молодого работника, его характерологических качествах и перспективных планах, но и самому подопечному обрести опыт рефлексии своей жизненной ситуации;

- метод совместного проектирования профессионально-личностного развития молодого специалиста;

- метод ознакомления с историей, традициями, персоналиями организации, в которой молодой специалист начинает свою деятельность;

- метод погружения в ситуации, требующие принятия ответственного и творческого решения;

- метод поручения, исходящего от организации, выполнение которого формирует у начинающего работника уверенность в своих силах;

- метод включения в отношения ответственной зависимости через участие в органах самоуправления;
- метод создания "событий", вызывающих эмоционально-ценностное восприятие истории предприятия или организации, его роли в жизни страны.

4.6.2. Профессионально-образовательные методы:

- метод демонстрации образца решения профессиональной задачи;
- метод совместного выполнения производственных действий;
- метод моделирования сложных ситуаций (деловая игра);
- метод демонстрации собственных достижений: по желанию самого молодого сотрудника им организуется показ своих профессиональных достижений компетентным экспертам.

4.6.3. Адаптационно-психологические методы:

- метод приобщения к участию в органах самоуправления в организации или производственном коллективе;
- метод биографических примеров - приведение наставником эпизодов из личной практики и из жизни известных представителей трудового коллектива;
- метод совместного проектирования карьерного роста;
- метод публичных поощрений и поддержки

4.7. В зависимости от уровня подготовки подопечного и сложности задачи наставник выбирает стиль взаимодействия и с наставляемым:

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1 Ректор университета издает приказ «О наставничестве педагогических работников», которым закрепляются в качестве наставников преподаватели из числа штатных сотрудников университета за определенными группами (категориями) педагогов или отдельными педагогами.

5.2 Список наставников и программы наставничества формируют курирующие проректоры – проректор по образовательной деятельности и цифровизации, проректор по научной деятельности и приоритетным проектам, проректор по молодёжной политике и воспитательной деятельности на основании представления руководителя центра продвижения и сопровождения проектной деятельности молодежи, деканов, директора филиала и директора колледжа.

5.3 Курирующие проректоры / руководитель центра продвижения и сопровождения проектной деятельности молодежи / деканы по направлениям

деятельности – учебной, воспитательной – являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

5.4 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия.

5.5 Замена наставника производится приказом ректора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым.

5.6 Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляются в соответствии со следующими рекомендуемыми формами документации наставничества: «Программа наставничества», «Карта мониторинга наставничества» (Приложение 1).

5.7 Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемыми поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

5.8 Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (курирующие проректоры / руководитель центра продвижения и сопровождения проектной деятельности молодежи / деканы) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ

6.1. Функционал куратора реализации программы наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в университете обучающихся, молодых преподавателей, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает УМС для утверждения кандидатуры из числа наставников университета для формирования методического сектора (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в университете;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с учебно-методическим советом университета;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы

наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в университете, 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.

6.2. Функционал методического сектора наставников в составе учебно-методического совета (УМС):

- взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета:

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в университете;

- совместно с куратором программы наставничества в составе УМС принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников университета;

- 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 (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в университете;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- совместно с ректором университета/директора институтов/деканам факультетов, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения

наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте университета и социальных сетях (совместно с куратором и начальником Отдела информатизации).

6.3 Функционал курирующего проректора:

- утверждает индивидуальный план развития (Приложение 2);
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

- посещает отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;

- организовывает обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми.

6.4. Функционал заместителей деканов по воспитательной работе, заместителей директоров филиала и колледжа по учебной, воспитательной работе:

- разрабатывают (совместно с наставником) индивидуальный план развития;

- подготавливают проект приказа о закреплении наставляемого за наставниками в соответствии с направлением наставничества;

- проводят мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;

- анализируют и распространяют положительный опыт наставничества в университете.

6.5. Функционал наставника:

6.5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;

- обращаться с заявлением к директору колледжа/филиала с просьбой о снятии с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия

6.5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета при осуществлении

наставнической деятельности;

- знать требования законодательства, ведомственных и локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого.

- разрабатывать индивидуальный план сопровождения наставляемого (Приложение 2), на основе программы наставничества («Дорожной карты») наставничества и утверждается курирующим проректором;

- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива колледжа/университета;

- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

- ежемесячно отчитываться (в письменной или устной форме) перед курирующим проректором о результатах наставнической работы, в том числе, о ходе выполнения Индивидуального плана сопровождения наставляемого.

- по итогам наставничества представлять курирующему проректору для согласования, письменное заключение о результатах работы по наставничеству, в котором должна содержаться информация о результатах выполнения Индивидуального плана сопровождения наставляемого.

6.6. Функционал лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

6.6.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой университета, в целях исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы наставничества;
- участвовать в составлении персонализированной программы;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

6.6.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты университета и руководствоваться ими при исполнении программы наставничества;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила корпоративной культуры университета;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе; обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы; не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива университета;
- участвовать в общественной жизни коллектива университета.

7. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

7.1.1. профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

7.1.2. у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

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

ректора.

7.3. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

7.3.1. завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

7.3.2. по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

7.3.3. по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.4. 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. СИСТЕМА МОТИВАЦИИ НАСТАВНИКА

8.1. Работа наставников поощряется по результатам их деятельности ежемесячно.

8.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение установленных целей и задач работником (преподавателем), практикантом в период срока наставничества.

8.3. Наставническая деятельность оценивается с разных уровней: ректором /директором учреждения, его заместителем, самим наставником, коллегами, наставляемым.

8.4. Если новый сотрудник успешно проходит испытательный срок - наставник получает дополнительное вознаграждение из фонда стимулирования согласно нормам соответствующего локального акта университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

В 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор

«___» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

КАРТА МОНИТОРИНГА НАСТАВНИЧЕСТВА

Направление мониторинга¹	Категория наставляемого²	Объекты мониторинга³	Источники информации⁴	Планируемые показатели⁵	Фактически достигнутые показатели⁶

Куратор _____

1 Формы наставничества

2 Например, студенты, проходящие практику, молодой педагог...

3 Например, практический опыт, ОК и ПК

4 Например, программа практики, отчет по практике, технологическая карта занятия... отчет по практике, технологическая карта занятия...

5 Из Программ наставничества

