

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В ИНСТИТУТЕ ФИЛОСОФИИ ЧЕЛОВЕКА  
РГПУ ИМ.А.И.ГЕРЦЕНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом РГПУ им. А.И.Герцена, Программы воспитания РГПУ им. А. И. Герцена.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в институте философии человека РГПУ им.А.И.Герцена.

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ**

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **Наставничество** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;
- **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- **Наставляемый** – 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** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, преподаватели и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

2.2. Направления наставничества в институте:

- **Социокультурное наставничество:** наставничество, осуществляемое, как правило, во

внеучебной общественной деятельности в целях развития личностных результатов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

- **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».

- **Сопровождение деятельности новых членов студенческих сообществ:** наставничество, в процессе которого формируются необходимые профессиональные умения и навыки новых участников студенческих сообществ и объединений.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Целью наставничества является создание развивающе - поддерживающей среды в институте философии человека со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, преподаватели, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.

3.2. Задачи наставничества:

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и обучения будущих педагогов;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта института.

### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании приказа директора института.

4.2. Ежегодно до 01 октября текущего учебного года формируется база наставников.

4.3. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни института, отстраненные от коллектива.

**4.4. Наставниками могут быть:**

- обучающиеся, мотивированные помочь обучающимся в институте философии человека в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в распространении личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- выпускники, заинтересованные в поддержке института;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

- 4.5. База наставников и база наставляемых может меняться в зависимости от потребностей института в целом и от потребностей участников образовательных отношений: преподавателей и обучающихся.
- 4.6. Ежегодно на основе представлений кураторов директор института издает распоряжение «Отекущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются группы по текущей программе наставничества.
- 4.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.
- 4.8. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевод наставника на другую работу;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
  - психологической несовместимости наставника и обучающегося.
- 4.9. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года.
- 4.10. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.
- 4.11. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления директору института и зам. директора по учебной и воспитательной работе отзыв о результатах наставничества. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.
- 4.12. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.
- 4.13. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляет директор института и заместители директора по учебной и воспитательной работе.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

- 5.1. В период наставничества наставник обязан:
- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
  - изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, склонности, круг общения;
  - контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
  - личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в институте, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
  - подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами;

## 6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять рекомендации наставника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника эффективным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

## 7. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПОощРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

7.1. Награждение грамотами «Лучший наставник», благодарственными письмами, премирование.

7.2. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся организации учебной и воспитательной деятельности института философии человека.

И. о. директора института философии человека

 А. А. Воскресенский

Форма индивидуального плана осуществления наставничества

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_\_\_\_\_

4. Наименование должности наставника: \_\_\_\_\_

5. Период наставничества:  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

\_\_\_\_\_

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись / фамилия и инициалы директора)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

**Форма отзыва о результатах наставничества**  
**ОТЗЫВ**  
**о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): \_\_\_\_\_

3. Период наставничества:  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: \_\_\_\_\_

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: \_\_\_\_\_

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): \_\_\_\_\_

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: \_\_\_\_\_

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: \_\_\_\_\_

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись / фамилия и инициалы наставника)