

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.12.2023 20:24:35
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6680e40211081e4090716

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
28 ноября 2023 г.
(протокол №13)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  С.А. Трехбратова
07 декабря 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В КРАСНОДАРСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ**

Краснодар 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок реализации системы наставничества преподавателей ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее - институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативно правовой базой в сфере образования и наставничества, локальными нормативными актами института.

1.3. Основной целью данного Положения является процесс регулирования отношений между молодыми/начинающими и опытными преподавателями по передаче профессиональных знаний, умений и навыков.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – опытный преподаватель, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в институте.

Наставляемый – молодой/начинающий педагог, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые профессиональные навыки и компетенции.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставнической деятельности

2.1. Целью системы наставничества – является успешное закрепление на месте работы или в должности преподавателя, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Института, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.2. Задачи системы наставничества:

- повышение профессионального уровня и навыков всех сотрудников, вовлеченных в систему наставничества;
- снижение текучести кадров за счет усиления профессиональной мотивации молодых преподавателей и получения возможности повышения своего профессионального статуса более опытных преподавателей;
- укрепление профессионального сотрудничества;

- улучшение качества образовательных и творческих проектов, создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, семинары, разработка методических материалов;

- стимулирование научной деятельности, улучшение качества научных работ.

2.3. Формы наставнической деятельности:

- прямое (непосредственный контакт с молодым специалистом, общение в неформальной обстановке) и опосредованное (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму);

- индивидуальное (за наставником закрепляется один молодой специалист) и групповое (наставничество распространяется на группу молодых специалистов).

2.4. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- 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.

3. Организация системы наставничества

3.1. Внедрение и реализация наставничества возлагается на заведующих кафедрами, за которыми закреплены преподаватели (наставники и наставляемые).

3.2. Заведующий кафедрой:

- формирует наставнические пары/группы, разрабатывает план мероприятий по реализации наставничества на кафедре;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства преподавателей, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества преподавателей института;

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

- осуществляет контроль выполнения плана мероприятий в рамках системы наставничества на кафедре;

- вправе привлекать сотрудников института для реализации мероприятий по наставничеству;

- несет ответственность за реализацию наставничества на кафедре.

3.3. 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, позволяющий в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

3.4. На основании служебных записок заведующих кафедрами декан факультета готовит распоряжение, в котором наставники закрепляются за молодыми преподавателями и определяются сроки наставничества (от 1 года до 3-х лет).

3.5. Деканы факультетов осуществляют контроль за функционированием системы наставничества на кафедрах.

3.6. Наставники подбираются из наиболее подготовленных специалистов, отвечающих квалификационным требованиям, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.7. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план). Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры распоряжением декана факультета.

3.8. Наставники 1 раз в семестр на заседании кафедры докладывают заведующему кафедрой о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его работы.

3.9. Результатами работы молодого специалиста считаются:

– качество обучения студентов;

– эффективность участия студентов в предметных олимпиадах, научных и творческих конкурсах и др.

3.10. Замена наставника осуществляется на основании распоряжения декана факультета и производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с сотрудником, выполняющим обязанности наставника;

- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества (в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество).

3.11. Права и обязанности наставника:

3.11.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения заведующему кафедрой, в отношении лица над которым 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;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других преподавателей и сотрудников института с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

3.11.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого преподавателя по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по преподаваемой дисциплине;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу института, студентам;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение в рамках плана наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Институте, привлекать к участию общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- отчитываться заведующему кафедрой о выполнении индивидуального плана по адаптации молодого специалиста.
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

3.12. Права и обязанности наставляемого:

3.12.1. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении индивидуального плана;

-обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

- обращаться к заведующему кафедрой с заявлением о замене наставника.

3.12.2. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

- 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;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

3.13. В целях распространения лучших практик наставничества института под руководством Учебно-методического управления периодически проводится Фестиваль педагогического мастерства, на котором лучшие наставнические пары проводят мастер-классы и открытые занятия.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения на Ученом совете института.

4.2. В настоящее 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 образовательной организации.