

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИКУМ КРЕАТИВНЫХ
ИНДУСТРИЙ ИМ. Л.Б. КРАСИНА»

(ГБПОУ МОСКОВСКИЙ ТЕХНИКУМ КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ ИМ. Л.Б. КРАСИНА)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации:

 /М.В. Шуваева/

«23» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ Московский
техникум креативных
индустрий им. Л.Б. Красина



/Л.М. Табатадзе/

2025 г.

Положение

об организации наставничества в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении города Москвы
«Московский техникум креативных индустрий им. Л.Б. Красина»

Москва 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский техникум креативных индустрий им. Л.Б. Красина (далее – «Техникум», Учреждение») и определяет основы реализации наставничества в Техникуме с целью социально-педагогического сопровождения и развития работников техникума, в том числе наиболее эффективной адаптации начинающих педагогических работников в трудовом коллективе, их знакомства с организационной культурой, методической помощи по основным направлениям работы, сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 9 ноября 2024 г. № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- распоряжения Правительства РФ от 21 мая 2025 г. № 1264-р об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года;
- постановления Правительства РФ от 7 октября 2021 г. № 1701 «Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- приказа Департамента образования и науки города Москвы от 20 октября 2021 г. №588 «Об утверждении Положения о создании и функционировании системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров города Москвы»;
- распоряжения Департамента образования и науки города Москвы от 23 мая 2025 г. №Р-71 «Об утверждении Положения о целевой модели наставничества педагогических работников в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;
- Отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Коллективным договором и локальными нормативными актами Техникума.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Куратор – работник Техникума, который отвечает за реализацию системы наставничества на уровне образовательной организации.

Наставляемый – участник персонализированной 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 персонализированной программы наставничества, способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого для устранения выявленных профессиональных затруднений.

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

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

Школа наставничества – сформированные списки наставников в соответствии с настоящим Положением, а также механизмы взаимодействия между наставниками, наставляемыми, куратором, руководством Техникума.

1.4. Наставничество, регулируемое настоящим Положением, не распространяется на решение технических, организационных и иных вопросов, возникающих у всех работников при поступлении на работу. Наставничество не распространяется, в том числе, но не ограничиваясь, на следующие ситуации:

- ознакомление вновь принятых работников с локальными нормативными актами и с Коллективным договором;
- ознакомление работников с их подчиненностью, горизонтальными и вертикальными связями;
- ознакомление работников с техникой безопасности, проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- общее ознакомление со структурой Техникума, с расположением кабинетов, вспомогательных помещений и т.д.;
- ознакомление с правилами пользования сетями техникума, корпоративным электронным адресом, базами данных, правилами защиты информации и т.д.;
- общие основы этики (правил поведения) со студентами и слушателями Техникума.

Указанные в настоящем пункте вопросы разрешаются в рабочем порядке специалистом по кадрам, специалистом по охране труда и ответственным за безопасность, кураторами зданий, непосредственными руководителями, а также вновь принятые работники могут ознакомиться с ответом на указанные вопросы на официальном сайте Техникума, портале электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, на других информационных ресурсах Техникума.

1.5. Наставничество основано исключительно на принципах добровольности как со стороны наставляемых, так и наставников. Руководство Техникума, ППО Техникума, исходя из результатов профессиональной деятельности работника,

могут рекомендовать обратиться в школу наставничества (если очевидно, что по результатам работы, работник нуждается в этом).

Наставничество может осуществляться как на принципах безвозмездности, так и возмездно – на основании дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, выполняющим функции наставника. Для наставляемых участие в школе наставничества всегда является бесплатным.

1.6. Куратором школы наставничества является председатель первичной профсоюзной организации (без издания дополнительных приказов, иных распорядительных документов, локальных нормативных актов).

1.7. В зависимости от цели наставничества и имеющихся кадровых ресурсов в Техникуме наставничество может быть реализовано в следующих формах: «педагог – педагог», «руководитель Техникума – педагог», «работодатель – студент», «педагог Техникума – молодой педагог», «руководитель – член кадрового резерва» и др. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

1.8. Наставничество может осуществляться как в очном, очно-заочном форматах, так и дистанционно.

2. Организационные вопросы наставничества

2.1. Вступление в силу настоящего Положения является основанием для начала процесса системы наставничества в Техникуме.

2.2. Помимо настоящего положения система наставничества в Техникуме реализуется на основании:

- приказа Техникума «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации»;
- дорожной карты (плана мероприятий) по реализации системы наставничества в Техникуме;
- приказа о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

2.3. Завершение персонализированной программы наставничества происходит:

- в случае завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого, в ситуации форс-мажора).

2.4. Публикация результатов реализации системы наставничества на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На сайте образовательных организаций могут размещаться базы данных наставников и наставляемых (с их разрешения), направления наставничества, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, отзывы наставляемых и др.

Результаты реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации могут быть опубликованы с разрешения наставника и наставляемого.

2.5. В случае наличия конфликта между наставником и наставляемым, а также в иных случаях невозможности либо нецелесообразности взаимодействия Сторон, любая из Сторон вправе обратиться к куратору для замены наставника.

2.6. Срок наставничества устанавливается между наставником и наставляемым исходя из потребностей наставляемого, но не может составлять менее 1 месяца.

27. Место, время, объем и формат мероприятий персонализированной программы наставничества согласовываются между наставником и наставляемым исходя из баланса интересов.

3. Обязанности и права наставника

3.1. Наставник выполняет свои обязанности добровольно, в свободное от исполнения основных должностных обязанностей время.

3.2. Наставник:

3.2.1. Передает накопленный опыт в соответствующем направлении, ориентируя наставляемого в вопросах жизненных, личных и профессиональных задач, доводит до него позицию Техникума, основные принципы функционирования Учреждения и т.д.;

3.2.2. Способствует устранению или минимизации трудностей, возникающих у наставляемого при осуществлении им профессиональной деятельности;

3.2.3. Содействует выявлению всех личных и профессиональных качеств наставляемого, возможности их реализации в образовательном процессе;

3.2.4. Осуществляет консультирование по вопросам соответствующего направления, а также, независимо от направления, по другим вопросам, возникающим у наставляемого, при наличии у наставника соответствующих компетенций.

3.2.5. Обучает наставляемого возможностям работы по соответствующему направлению.

3.2.6. Наставник также обязан:

- разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству исходя из направления, профессиональных качеств наставляемого, его «слабых мест» и т.д. Данный план не подлежит утверждению, но может быть запрошен куратором или руководством Техникума;

- по запросу куратора, руководства Техникума, информировать о степени адаптации и профессионального развития наставляемого;

- анализировать динамику профессионального развития наставляемого.

3.3. Наставник имеет право:

3.3.1. Давать наставляемому рекомендации, способствующие выработке практических умений по рациональному и эффективному исполнению должностных обязанностей;

3.4.2. Принимать участие в обсуждении с руководителями направлений, руководством Техникума вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемого;

3.4.3. Давать предложения о создании условий, необходимых для успешной деятельности наставляемого.

3.4.4. В любой момент направить в Школу наставничества через куратора ходатайство о прекращении функций наставника с предварительным уведомлением не менее чем за 2 недели, а также о прекращении функций наставника в отношении конкретного лица (без предварительного уведомления при наличии конфликта или иной невозможности взаимодействия между наставником и конкретным наставляемым).

3.4.5. Вносить на рассмотрение куратора руководства Техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

4. Права и обязанности наставляемого

4.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться по мере необходимости к наставнику за консультациями для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, но с соблюдением этики общения, определенного между Сторонами времени и формы взаимодействия и иных аспектов;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, а также с руководством Техникума;

- представлять куратору обоснованное ходатайство о замене наставника;

- посещать мероприятия наставника, а также других наставников.

4.2. Наставляемый обязан:

4.2.1. Соблюдать персонализированную программу наставничества, выполнять задания, посещать рекомендованные мероприятия, знакомиться с рекомендованной литературной, электронными ресурсами.

4.2.2. Уважительно относиться к наставнику, соблюдать этику в поведении и общении, уважать личное время наставника.

5. Вступление в силу и сроки

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены или принятия нового Положения о наставничестве.

5.3. Список наставников и наставляемых формируется ежегодно, не позднее 01 сентября каждого учебного года.