

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ЦПМСС Красносельского района)**

**Принято**  
Педагогическим советом

Протокол от 31.08.2023 № 1



**Утверждаю**  
Директор ЦПМСС  
Красносельского района

И.С. Седунова

Приказ от 31.08.2023 № 185-09

### **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования  
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦПМСС Красносельского района) вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в ЦПМСС Красносельского района.

1.3. Положение о наставничестве в ЦПМСС Красносельского района разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ст. 28, 47, 48);
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Приоритетным национальным проектом «Образование» (Паспорт национального проекта утвержден 24 декабря 2018 года);
- Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

1.4. Наставничество является кадровой технологией, обеспечивающей передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного специалиста менее опытному для обеспечения профессионального становления, развития необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, самостоятельного выполнения должностных обязанностей, повышения заинтересованности в высокой

результативности профессиональной деятельности и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей.

1.5. Наставник – опытный специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями о системе и технологиях оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, владеющий методикой преподавания и воспитания, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставник).

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи специалистам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе, а также в воспитании дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

2.2. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- ускорение процесса обучения специалистов основным навыкам профессионального мастерства, наиболее эффективным формам и методам работы, умению повышать свой профессиональный уровень;
- помощь в адаптации специалистов к условиям осуществления профессиональной деятельности, а также помощь в усвоении положительных традиций и корпоративной культуры ЦПМСС Красносельского района,
- помощь специалистам в осознании своих должностных обязанностей и требований законодательства в области профессиональной деятельности;
- формирование у специалистов профессионально значимых морально-психологических качеств: сознательности, дисциплинированности, трудолюбия, чувства ответственности за порученное дело и свои поступки, - осознания необходимости соблюдения профессиональной этики и правил поведения, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и другим лицам;
- оказание моральной и психологической поддержки специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при исполнении должностных обязанностей;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- привитие специалистам интереса к профессиональной деятельности и мотивация их к установлению длительных трудовых отношений с работодателем, закрепление в ЦПМСС Красносельского района.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ЦПМСС Красносельского района организуется на основании приказа директора и в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими специалистами:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций

высшего образования;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, проходящими в ЦПМСС Красносельского района практику;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности;
- переведенными (назначенными) на другую должность, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- специалистами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения работы по определенной тематике.

3.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, а также наделенных богатым жизненным опытом, развитыми коммуникативными навыками и гибкостью в общении и пользующихся авторитетом в коллективе.

Наставники должны иметь системное представление о деятельности ЦПМСС Красносельского района и управленческие навыки: уметь формулировать и ставить цели и задачи, планировать работу, организовывать и контролировать ее, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

К работе по наставничеству могут привлекаться специалисты со стажем педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению, а также ветераны ЦПМСС Красносельского района.

3.4. Кандидатуры наставников выдвигаются заведующими отделов ЦПМСС Красносельского района, рассматриваются на совещаниях отделов, согласовываются с заместителем директора по организационно-педагогической работе и утверждаются приказом директором.

3.5. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием специалиста, назначаемого наставником, и специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Число специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.8. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Срок наставничества, определенный приказом директора ЦПМСС Красносельского района, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам

наставника или специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом директора ЦПМСС Красносельского района, в случае неисполнения специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3.11. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность или в другой отдел ЦПМСС Красносельского района;
- просьба наставника или специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом организации.

3.12. Исходя из потребности специалиста, 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) (Приложение 1).

3.13. Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

3.14. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора ЦПМСС Красносельского района.

3.15. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.16. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.17. В течение 10 дней по завершении наставничества специалист, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и о работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

3.18. Показателями эффективной работы наставника считаются:

- формирование у специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных приемов и методов работы;
- освоение и использование специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.19. Оценка эффективности наставничества производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.20. За успешную работу наставник может быть поощрен директором ЦПМСС Красносельского района в соответствии с действующей в ЦПМСС системой поощрения.

3.21. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

#### **4. Руководство наставничеством**

4.1. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по организационно-педагогической работе

4.2. Организация наставничества в конкретном отделе ЦПМСС Красносельского района возлагается на заведующего данного отдела, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуру наставника;
- определяет число специалистов, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним специалиста, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество;

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование со специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

Заведующий отделом может проводить выборочное тестирование специалистов, в отношении которых осуществлялось наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

4.3. Методический совет ЦПМСС Красносельского района осуществляет методическое сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

- оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана;
- подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;
- анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности;
- проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

4.4. Директор ЦПМСС Красносельского района в целях развития наставничества обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями ЦПМСС Красносельского района;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, педагогическим коллективом ЦПМСС Красносельского района.

4.5. В случае осуществления наставничества тремя и более наставниками в ЦПМСС Красносельского района может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с администрацией и методическим советом, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа образовательного процесса и квалификационных требований и критериев оценки наставника и специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует заведующему отделом кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;
- оказывает методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставнической деятельности;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

4.6. Специалистами ЦПМСС Красносельского района может осуществляться наставничество в отношении специалистов образовательных организаций района на основании решения районного методического объединения и соглашения о совместной деятельности образовательной организации и ЦПМСС Красносельского района

## **5. Права и обязанности наставника**

### 5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов ЦПМСС Красносельского района и руководствоваться ими при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие специалисту, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в ЦПМСС Красносельского района, основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие специалисту, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальных актов ЦПМСС Красносельского района, регламентирующих исполнение его должностных обязанностей;
- способствовать освоению специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать специалисту, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- личным примером воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучать деловые и нравственные качества специалиста, его отношение к профессиональной деятельности, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- периодически докладывать заведующему отделом о процессе адаптации специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
- подводить итоги профессиональной адаптации специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### 5.2. Наставник имеет право:

- вносить предложения заведующему отделом, в котором работает специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

- обращаться с заявлением к заведующему отделом с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;
- требовать от специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- с согласия администрации подключать для дополнительного обучения специалиста других специалистов ЦПМСС Красносельского района
- требовать рабочие отчеты у специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, как в устной, так и в письменной форме.
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

## **6. Права и обязанности специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество**

6.1. Специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные акты ЦПМСС Красносельского района и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ЦПМСС Красносельского района;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в ЦПМСС Красносельского района;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных 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 ЦПМСС Красносельского района;
- участвовать в общественной жизни коллектива ЦПМСС Красносельского района;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и администрацией ЦПМСС Красносельского района.

6.2. Специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными



- обязанностями;
- обращаться к заведующему отделом с ходатайством о замене наставника;
  - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
  - повышать квалификацию удобным для себя способом;
  - 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, предусмотренных законом.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ЦПМСС об организации наставничества;
- планы работы методического совета,
- протоколы заседаний педагогического совета, на котором рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- протоколы заседаний районных методических объединений о наставничестве.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения. Действует Положение до утверждения нового.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ЦПМСС Красносельского района.



В настоящем документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

10 ) листов

Директор Седунова И.С.  
(подпись) Ф.И.О.