



ВАЖНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА И ЕГО СИЛА

Заведующий ТМЦ Ясиноватского МО
Ивасюк Людмила Николаевна



✗ **Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ**
«О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации». Трудовой кодекс дополнен новой статьей, согласно положениям которой под наставничеством в сфере труда понимается выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).



- ✗ Для государственных и муниципальных учреждений размеры и условия осуществления выплат за наставничество могут регулировать региональные и муниципальные органы. Школы отражают эти вопросы в коллективном договоре, соглашении, локальных актах.
- ✗ Если решили поручить работнику наставничество, определите размеры и условия выплат в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему в соответствии с вашей системой оплаты труда. Также установите в договоре содержание и объем работы по наставничеству. Указанные размеры и условия выплат должны быть не хуже, чем установленные нормативными правовыми актами и соглашениями в соответствующей сфере.



- ✗ Урегулированы также условия досрочного завершения наставничества. Работник имеет право отказаться от него, а работодатель – досрочно отменить, если предупредит об этом работника минимум за три рабочих дня. Должен ли работник кого-то уведомлять о своем отказе, не указали. Считаем логичным, что обязанность предупредить за три рабочих дня должна одинаково действовать для обеих сторон – работника и работодателя.



- ✗ **Как разъяснить коллегам, что такое наставничество**
- ✗ В начале давайте разберемся с терминологией и выясним, что включает в себя наставничество или менторинг.



ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ:

- ✗ Наставничество – это детальный анализ работы подопечного и исправление недочетов за ним
- ✗ Наставничество – это рекомендации по конкретным рабочим ситуациям
- ✗ Наставничество – это партнерство между двумя людьми с разным уровнем опыта



ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ:

- ✗ Наставничество – это партнерство между двумя людьми с разным уровнем опыта

Комментарий к ответу

- ✗ Наставничество можно описать как партнерство между двумя людьми с разным уровнем опыта. Наставник или ментор оказывает поддержку и помогает справиться со сложностями подопечному – менти. Слово «ментор» происходит из греческого языка и основано на мифологии. Прежде чем отправиться в эпическое путешествие, Одиссей доверил заботиться о сыне Телемахе своему старому и надежному другу. Таким образом, возникли первые отношения между ментором и подопечным.



С чем легко спутать наставничество

- ✗ Наставничество легко спутать с другими формами взаимодействия сотрудников. В этом случае результаты совместной работы наставников и подопечных могут отличаться от тех, к которым вы стремитесь. Чтобы избежать такой ошибки, предлагаю попрактиковаться.



ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Прочтите описание действий работников на карточках ниже и распределите их по двум блокам. Если считаете, что действия относятся к менторингу, «перетащите» определение в пустое поле рядом с блоком «Наставничество». В обратном случае переместите определение к блоку «Не наставничество»



НАСТАВНИЧЕСТВО		1. СТОРОНЫ ВЗАИМОДЕЙСТВУЮТ В ТЕЧЕНИЕ КОРОТКОГО ВРЕМЕНИ, ЧТОБЫ РЕШИТЬ ОПРЕДЕЛЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАЧ
		2. МЕНТОР И ПОДОПЕЧНЫЙ ПОГРУЖАЮТСЯ В СОВМЕСТНУЮ РАБОТУ НА СОГЛАСОВАННЫЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ
		3. МЕНТОР И ПОДОПЕЧНЫЙ ВЫСТРАИВАЮТ ОТНОШЕНИЯ. ОСНОВАННЫЙ НА ДОВЕРИИ, ВЫПОЛНЯЮТ ОБЕЩАНИЯ И ПРОЯВЛЯЮТ НАДЕЖНОСТЬ
		4. НАСТАВНИК ДАЕТ СОВЕТЫ ПО КОНКРЕТНОЙ ЗАДАЧЕ, ЧТОБЫ ПОЛУЧИТЬ ЛИЧНУЮ ВЫГОДУ
		5. НАСТАВНИК ОКАЗЫВАЕТ ПРЯМУЮ ПРОТЕКЦИЮ ПОДОПЕЧНОМУ, ЧТОБЫ ВЫДЕЛИТЬ ЕГО ПЕРЕД РУКОВОДСТВОМ
		6. НАСТАВНИК ПОМОГАЕТ ПОДОПЕЧНОМУ РАЗМЫШЛЯТЬ НАД СВОИМИ ДЕЙСТВИЯМИ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЭТОТ ОПЫТ, ЧТОБЫ ПРИНИМАТЬ ОБДУМАННЫЕ РЕШЕНИЯ
НЕ НАСТАВНИЧЕСТВО		7. НАСТАВНИК ПОМОГАЕТ ПОДОПЕЧНОМУ ПОВЕРИТЬ В СВОИ СИЛЫ И НАЙТИ СВОЙ ПУТЬ В ПРОФЕССИИ
		8. МЕНТОР ПОМОГАЕТ ПОДОПЕЧНОМУ ОПРЕДЕЛИТЬ СИЛЬНЫЕ И СЛАБЫЕ СТОРОНЫ И РАЗВИТЬ НАВЫКИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА
		9. НАСТАВНИК ОБСУЖДАЕТ С КОЛЛЕГАМИ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ С ПОДОПЕЧНЫМ
		10. МЕНТОР ДЕЛИТСЯ ОПЫТОМ, УЗНАЕТ ЧТО-ТО НОВОЕ ОТ РАБОТЫ С ПОДОПЕЧНЫМ И ВДОХНОВЛЯЕТСЯ ЕГО ЭНТУЗИАЗМОМ И ДОСТИЖЕНИЯМИ



НАСТАВНИЧЕСТВО	2.МЕНТОР И ПОДОПЕЧНЫЙ ПОГРУЖАЮТСЯ В СОВМЕСТНУЮ РАБОТУ НА СОГЛАСОВАННЫЙ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ	
	3.МЕНТОР И ПОДОПЕЧНЫЙ ВЫСТРАИВАЮТ ОТНОШЕНИЯ, ОСНОВАННЫЕ НА ДОВЕРИИ, ВЫПОЛНЯЮТ ОБЕЩАНИЯ И ПРОЯВЛЯЮТ НАДЕЖНОСТЬ	
	6. НАСТАВНИК ПОМОГАЕТ ПОДОПЕЧНОМУ РАЗМЫШЛЯТЬ НАД СВОИМИ ДЕЙСТВИЯМИ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЭТОТ ОПЫТ, ЧТОБЫ ПРИНИМАТЬ ОБДУМАННЫЕ РЕШЕНИЯ	
	7. НАСТАВНИК ПОМАГАЕТ ПОДОПЕЧНОМУ ПОВЕРИТЬ В СВОИ СИЛЫ И НАЙТИ СВОЙ ПУТЬ В ПРОФЕССИИ	
	8.МЕНТОР ПОМАГАЕТ ПОДОПЕЧНОМУ ОПРЕДЕЛИТЬ СИЛЬНЫЕ И СЛАБЫЕ СТОРОНЫ И РАЗВИТЬ НАВЫКИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА	
	10.МЕНТОР ДЕЛИТСЯ ОПЫТОМ, УЗНАЕТ ЧТО-ТО НОВОЕ ОТ РАБОТЫ С ПОДОПЕЧНЫМ И ВДОХНОВЛЯЕТСЯ ЕГО ЭНТУЗИАЗМОМ И ДОСТИЖЕНИЯМИ	
НЕ НАСТАВНИЧЕСТВО	4. НАСТАВНИК ДАЕТ СОВЕТЫ ПО КОНКРЕТНОЙ ЗАДАЧЕ, ЧТОБЫ ПОЛУЧИТЬ ЛИЧНУЮ ВЫГОДУ	
	1.СТОРОНЫ ВЗАИМОДЕЙСТВУЮТ В ТЕЧЕНИЕ КОРОТКОГО ВРЕМЕНИ, ЧТОБЫ РЕШИТЬ ОПРЕДЕЛЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАЧ	
	5. НАСТАВНИК ОКАЗЫВАЕТ ПРЯМУЮ ПРОТЕКЦИЮ ПОДОПЕЧНОМУ, ЧТОБЫ ВЫДЕЛИТЬ ЕГО ПЕРЕД РУКОВОДСТВОМ	
	9.НАСТАВНИК ОБСУЖДАЕТ С КОЛЛЕГАМИ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ С ПОДОПЕЧНЫМ	



Комментарий к ответам

У наставничества есть характерные признаки, по которым его можно легко отличить от других форматов взаимодействия. Ментор и подопечный погружаются в совместную работу на согласованный период времени. Наставник помогает менти размышлять над своими действиями и использовать этот опыт, чтобы принимать обдуманные решения. Такая работа позволяет молодому педагогу поверить в свои силы и найти свой путь в профессии. Также наставник помогает подопечному определить сильные и слабые стороны и развить навыки, необходимые для начинающего педагога.

При наставничестве взаимодействие сторон должно быть основано на доверии. Для этого участники выполняют обещания и проявляют надежность. Пользу от работы получают оба. Так, ментор делится опытом и при этом узнает что-то новое от работы с подопечным, вдохновляется его энтузиазмом и достижениями.

В дополнительных материалах к уроку вы можете скачать таблицу, которая поможет вам закрепить эту информацию и использовать в работе.



итак, «наставничество» - это не просто помощь в решении конкретных рабочих задач: оформить документ, провести урок. Это системная работа, в рамках которой наставник помогает подопечному анализировать собственные результаты и трудности и находить эффективные решения. Используйте эту информацию, чтобы объяснить коллегам, чего вы ждете от них в роли менторов.



В чем вам поможет система наставничества
Минпросвещения утвердило целевую модель наставничества и рекомендовало внедрить ее в школах. Школа обязана начать внедрять эту модель, если так распорядился глава региона ([п. 4.3 Методологии, утв. распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145](#)). Поэтому первое, в чем вам поможет система наставничества – это выполнить задачи Минпросвещения. Но, кроме того, вы можете использовать эту технологию, чтобы эффективно управлять персоналом школы и улучшить результаты работы педагогов. Давайте вместе определим, какие задачи решает наставничество.



Выберите правильные ответы:

1. Познакомить новых работников с организацией, создать условия для их адаптации новых работников с организацией, создать условия для их адаптации;
2. Проследить, чтобы молодые специалисты не наделали ошибок;
3. Обеспечить субординацию между опытными работниками и «новичками»;
4. Выявить сильные стороны работника и оказать поддержку в их развитии;
5. Развить умения и навыки молодых педагогов, связанные с выполнением непосредственных задач;
6. Контролировать работу новых сотрудников, чтобы оценить их продуктивность



Правильные ответы:

1. Познакомить новых работников с организацией, создать условия для их адаптации новых работников с организацией, создать условия для их адаптации;
4. Выявить сильные стороны работника и оказать поддержку в их развитии;
5. Развить умения и навыки молодых педагогов, связанные с выполнением непосредственных задач;

Комментарий к ответу

Система наставничества помогает:

- знакомить новых работников с организацией, создавать условия для их адаптации;
- обеспечивать полезное и перспективное обучение;
- выявлять сильные стороны работника и оказывать поддержку в их развитии;
- развивать умения и навыки, связанные с выполнением непосредственных задач;
- обеспечивать равноправное обращение со всеми;
- лучше доносить суть нововведений до персонала.



Самое важное

Наставничество – это партнерство между двумя людьми с разным уровнем опыта. Ментор оказывает поддержку и помогает справиться со сложностями и трудностями подопечному – менти.

Наставничество отличается от консультирования, коучинга, исправления ошибок подопечного. Это работа над развитием профессиональных и личных качеств менти.

Наставничество необходимо школе, чтобы решить задачи Минпросвещения и сформировать систему профессионального роста сотрудников.



Организация системы наставничества в общеобразовательной организации

Какие документы о наставничестве необходимо разработать?

Приказ о наставничестве

Положение о наставничестве

Программа наставничества

Дорожная карта

База наставляемых и наставляемых

Комментарий к ответу

Чтобы внедрить целевую модель наставничества, придется издать приказ, утвердить дорожную карту, Положение о наставничестве, оформить базы наставников и наставляемых. Также понадобится подготовить программы наставничества под конкретные цели.



Как оформить приказ о наставничестве

Минпросвещения рекомендует включить в приказ о наставничестве шесть пунктов.

Выберите правильный ответ (включать или не включать):

1. Основание для внедрения наставничества
2. Сроки внедрения наставничества
3. Расписание работы наставников и наставляемых
4. ФИО наставников и наставляемых
5. Ф.И.О. ответственных за внедрение и реализацию наставничества, их обязанности
6. Ф.И.О. ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества
7. Ответственность педагогов за отказ участвовать в программе
8. Сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества
9. Планируемые результаты внедрения наставничества



Как оформить приказ о наставничестве

Минпросвещения рекомендует включить в приказ о наставничестве шесть пунктов.

Выберите правильный ответ

ВКЛЮЧИТЬ!

1. Основание для внедрения наставничества
2. Сроки внедрения наставничества
3. Ф.И.О. ответственных за внедрение и реализацию наставничества, их обязанности
4. Ф.И.О. ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества
5. Сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества
6. Планируемые результаты внедрения наставничества

комментарий к ответу

Минпросвещения рекомендует включить в приказ о наставничестве:

- основания для внедрения целевой модели наставничества в школе – региональный акт о наставничестве;
- сроки внедрения целевой модели наставничества в школе;
- ответственных за внедрение и реализацию целевой модели наставничества, их обязанности;
- ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества в школе;
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества.



Как разработать программу наставничества

Рекомендации для куратора и педагогов

В пояснительной записке укажите цель и задачи программы в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой контингента школы. Перечислите выбранные формы

План-график реализации программы оформите в виде таблицы с мероприятиями и сроками реализации программы.

Укажите ответственных, опишите итоговое или контрольное событие, результат.

В разделе «Мониторинг эффективности реализации программы» расскажите о содержании, этапах и сроках мониторинга,

В приложениях разместите анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы



Для чего понадобятся базы наставников и наставляемых

Они позволят отслеживать, как школа реализует программу наставничества, а также оценить ее эффективность. Минпросвещения предлагает примерные формы баз – в виде таблиц. В них необходимо указать:

- Ф. И. О. и контактные данные участников;
- основные запросы наставляемых;
- основные компетенции наставников;
- даты вхождения в программу и ее завершения;
- формы наставничества;
- результаты программы.



Самое важное

Сформируйте приказ, чтобы описать основания и сроки внедрения наставничества, назначить ответственных, утвердить Положение и дорожную карту.

Перечислите в дорожной карте общие организационные моменты внедрения целевой модели наставничества.

Укажите в Положении условия внедрения программы наставничества и механизмы реализации.

Пропишите в программе наставничества цель и задачи работы, конкретные мероприятия, этапы и сроки мониторинга.



Мониторинг, анкеты и SWOT-анализ: оцениваем результаты наставничества

Мониторинг программы наставничества необходим, чтобы оценить ее эффективность и своевременно внести корректировки, если они потребуются. Минпросвещения рекомендует проводить оценку в два этапа.



На первом этапе необходимо оценить качество реализации программы наставничества. Для этого потребуется собрать и проанализировать обратную связь от участников программы, динамику качественных и количественных изменений показателей, которые отслеживаете. Например, количество собственных профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик. В этом вам помогут анкеты из пунктов 2.1 и 2.2 **Методических рекомендаций** (напр. **письмом Минпросвещения от 23.01.202 № МР-42/02**). Вы также можете скачать их в дополнительных материалах к уроку.

На втором этапе мониторинга потребуется проанализировать влияние программ наставничества на школу и ее окружение в целом. Вы можете поручить куратору оценить личностные характеристики участников программы и динамику показателей образовательного процесса. Также понадобится проанализировать и скорректировать стратегии, по которым формируете пары «наставник – наставляемый». Предложите куратору использовать оценочные материалы из пунктов 2.5 и 2.6 **Методических рекомендаций**.



Положительные стороны

Отрицательные стороны

Внутренние факторы

Сильные стороны
(Strenghts)

S

Например:
у участников программы
появилось лучшее понимание
собственного
профессионального развития.

Слабые стороны
(Weakness)

W

Например:
высокая нагрузка
наставников, как следствие –
невозможность регулярной
работы с наставляемыми.

Внешние факторы

Возможности
(Opportunities)

O

Например:
информационно-методическая
поддержка ОО при внедрении
Целевой модели со стороны
Минпросвещения.

Угрозы
(Threats)

T

Например:
отсутствие финансирования
проекта внедрения Целевой
модели.



После SWOT-анализа программы необходимо заполнить анкету куратора ([п. 2.4 Методических рекомендаций](#)). В ней потребуется отразить, насколько программа соответствует требованиям законодателей, современным подходам и технологиям.

По итогам мониторинга куратор должен составить справку с выводами и предложениями, которые позволят улучшить программы наставничества. Другой вариант – представить результаты анализа на совещании при директоре. Тогда итоги мониторинга можно оформить протоколом или приказом директора. В документе следует определить, продолжать реализацию программы наставничества, скорректировать ее или прекратить совсем.



Самое важное

Проводите мониторинг программы наставничества в два этапа. На первом оцените качество ее реализации, на втором – личностный и профессиональный рост участников. Используйте для мониторинга Методические рекомендации Минпросвещения и SWOT-анализ.

По итогам мониторинга принимайте решение – продолжить, скорректировать или прекратить программу.



Когда стоит использовать приемы адаптации и не ввязываться в наставничество

Внедрять наставничество – трудоемкий процесс и для руководителя, и для самих педагогов. Поэтому если ваша приоритетная задача – успешно адаптировать новичков, не стоит тратить время и силы на лишние действия. Как поступить в таком случае, узнаете из короткого видео.



ВИДИОРОЛИК: «НАСТАВНИЧЕСТВО ИЛИ
АДАПТАЦИЯ»

<https://disk.yandex.ru/i/0UsYOKmXz8OYWw>