

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом РГИСИ

(протокол от 07.12.2023 № 10)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом РГИСИ

от 08.12.2023 № 133-0

Ректор

*Н.В. Пахомова*

Н.В. Пахомова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве педагогических работников  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Российский государственный институт сценических искусств»  
в филиалах Калининграда, Кемерово, Владивостока**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в филиалах Калининграда, Кемерово, Владивостока (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества как эффективного инструмента передачи знаний и практического опыта в области театральной педагогики.

Организация наставничества со стороны федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – РГИСИ) будет способствовать ускоренной адаптации к проведению образовательной деятельности и повышению уровня профессиональных компетенций в филиалах РГИСИ в Калининграде, Кемерово, Владивостоке.

Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

- письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 **Наставничество** – одна из форм педагогической деятельности, универсальная образовательная и кадровая технология передачи опыта, знаний, формирования профессиональных навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное общение в процессе совместной деятельности наставляемого с наставником, основанное на доверии и партнёрстве.

2.2. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставник – это опытный педагог, специалист, которые должны обладать высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользоваться авторитетом и доверием.

Наставниками могут быть:

- преподаватели, имеющие стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованные в установленном порядке.
- высококвалифицированные специалисты предприятия (вуза, театра), соответствующие требованиям к наставнику, закрепленные за наставляемыми на период стажировки распорядительным актом РГИСИ.

2.3. **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.

2.4. **Система наставничества** – комплекс условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в профессиональных образовательных организациях и прочих организациях – участниках.

2.5. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.6. **Куратор** – сотрудник, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/групп (курсов), участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.8. **Тандем** – пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

#### 3.1. Цели наставничества:

- а) подготовка педагогических кадров филиалов РГИСИ к самостоятельному выполнению служебных обязанностей посредством планомерного развития и повышения уровня их профессиональных компетенций на основе научно-методической базы ленинградской-петербургской театральной школы;
- б) передача профессионального опыта, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов при реализации профессиональных образовательных программ, освоение наставляемыми наиболее рациональных приёмов и методов работы для достижения ими высокого уровня профессиональной.

#### 3.2. Задачи наставничества:

- а) оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических кадров филиалов РГИСИ, в отношении которых осуществляется наставничество, на основе научно-методической базы и культурных традиций РГИСИ;
- б) оказание помощи педагогическим кадрам филиалов РГИСИ в адаптации к условиям осуществления трудовой деятельности, освоению методики преподавания;
- в) формирование у наставляемых умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;
- г) оказание помощи наставляемым в анализе проблемных ситуаций в процессе обучения и воспитания студентов и моделировании способов решения;
- д) развитие мотивации педагогических кадров филиалов РГИСИ к надлежащему исполнению должностных обязанностей, творческому поиску в преподавательской работе.

### 4. ФОРМЫ И МЕХАНИЗМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В РГИСИ применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель подразделения образовательной организации – педагог», и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.1. **Традиционная форма наставничества** («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного

времени. Форма наставничества «педагог-педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». Форма наставничества «руководитель образовательной организации–педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель подразделения образовательной организации–педагог», нацеленную на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

**4.2. Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц. Дистанционное наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**4.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами достичь поставленных целей.

**4.4. Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**4.5. Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**4.6. Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Наставничество организуется на основании настоящего Положения, приказа ректора РГИСИ об установлении наставничества в рамках реализации плана методической работы на учебный год.

5.2. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий педагогических кадров филиалов РГИСИ:

- а) для впервые принятых на работу в филиал РГИСИ на должности педагогических работников, а также выпускников образовательных учреждений;
- б) для переведенных на вышестоящую должность либо на вышестоящую (равнозначную) должность в другое подразделение, если исполнение новых должностных обязанностей требует дополнительных знаний и практических навыков;
- в) в иных случаях по запросу филиалов.

5.3. Продолжительность наставничества определяется исходным уровнем профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальными способностями к накоплению и обновлению профессионального опыта. В срок наставничества не включаются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.4. Наставник назначается из числа педагогических работников приказом ректора РГИСИ по представлению куратора реализации программы наставничества.

5.5. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- а) авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- б) высокий уровень развития профессиональных компетенций;
- в) способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

5.6. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких педагогов одновременно, в зависимости от специфики трудовой деятельности.

5.7. Персонализированная программа наставничества является приложением плана методической работы на учебный год и/или программы саморазвития педагога.

5.8. Ответственность за организацию наставничества несет куратор реализации программ наставничества структурного подразделения, куда принят на работу наставляемый.

5.9. Ректор РГИСИ:

- а) готовит локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в филиалах РГИСИ.
- б) осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в филиалах РГИСИ;
- в) утверждает план мероприятий по реализации Положения как одного из направлений системы методического сопровождения педагогов.

- г) способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

#### 5.10. Кураторы реализации программ наставничества:

- а) назначаются ректором РГИСИ из числа руководителей подразделений;
- б) курируют реализацию программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также подают представление ректору РГИСИ, предусмотренное п. 5.4 Положения;
- в) издают распоряжения о закреплении наставнических пар/групп (курсов) с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- г) своевременно (не менее одного раза в год) актуализируют информацию о наличии в РГИСИ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых, на основе мониторинга методической грамотности педагогов;
- д) разрабатывают план мероприятий по реализации Положения как одного из направлений плана методической работы, представляют на заседании кафедры;
- е) организуют совместно с ректором РГИСИ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в филиалах РГИСИ.

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

### 6.1. Локальные акты РГИСИ, регламентирующие наставничество:

- Приказ ректора о наставничестве;
- Положение о наставничестве;
- План реализации целевой модели наставничества («Дорожная карта»);
- Приказы о назначении куратора и наставников, об утверждении тандемов/групп (курсов);
- Программы наставничества.

6.2. Для реализации Положения создается **командировочный фонд**, разрабатываются формы взаимодействия преподавателей головного вуза и филиалов, разрабатываются локальные акты, регулирующие вопросы материального обеспечения наставничества.

6.3. Для успешной реализации программ наставничества предусматриваются три командировки в год:

- а) для определения целей и задач семестра, отбора материала для работы (сентябрь);
- б) для оказания помощи в подготовке зачета или экзамена, проведения анализа представленной работы, дачи рекомендаций по работе в следующем семестре (декабрь – январь);
- в) для оказания помощи в проведении зачета или экзамена, обсуждения итогов работы, плана работы на следующий год (май-июнь).

- 6.4. Кроме этого, предусмотрены консультации по вопросам обучения и воспитания студентов в онлайн режиме (не менее двух раз в семестр).
- 6.5. Разработка Программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом ректора РГИСИ.
- 6.6. Организация наставничества предполагает осуществление следующих функций:
- а) разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
  - б) реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
  - в) инфраструктурное (в том числе, материально – техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
  - г) проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
  - д) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, участвующих в реализации целевой модели наставничества в формате непрерывного образования.
- 6.7. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества.
- 6.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой (планом) наставничества.
- 6.9. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы, ответственные за реализацию наставничества по закреплённым за ними направлениям.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА**

### **7.1. Обязанности куратора:**

- а) формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- б) координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества;
- в) организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- г) подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю РГИСИ;
- д) оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- е) своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- ж) обеспечение документального подтверждения повышения квалификации для наставляемого по программе наставничества.

### **7.2. Куратор имеет право:**

- а) запрашивать документы (индивидуальные планы наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию от участников Программы;
- б) вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы вуза сопровождающие наставническую деятельность;

- в) принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- г) вносить на рассмотрение руководству предложения о поощрении участников Программы наставничества;
- д) принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп (курсов)

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО**

### **8.1. Наставник имеет право:**

- а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением студентов филиала РГИСИ;
- б) принимать участие в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций студентов филиала вуза, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами.

### **8.2. В период наставничества наставник обязан:**

- а) выполнять утвержденную программу наставничества;
- б) контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;

### **8.3. В период наставничества наставляемый обязан:**

- а) выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- б) постоянно работать над повышением профессионального мастерства,
- в) овладевать практическими навыками по осваиваемой программе;
- г) учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- д) повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- е) отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

## **9. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

9.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.2. Мониторинг проводится куратором, по данным представленным наставниками три раза за период наставничества (начальный, промежуточный, итоговый уровни процесса).

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- а) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- б) оценка компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.4. Оценка качества реализации программы наставничества направлена на:

- а) изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп (курсов);
- б) выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели;



в) оценка качества реализации программы наставничества;

9.5. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

## **10. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ**

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат. Руководство вуза вправе применять иные методы нематериальной и материальной поддержки наставников с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора РГИСИ, вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения о наставничестве.

Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов.

Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора РГИСИ с учетом мнения Учёного совета.

Положение разработали на кафедре сценической речи:  
профессор Л.Д. Алфёрова, ст. преподаватель О.В. Велединский.