

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детского сада № 4»,
протокол от 12.01.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 12.01.2024 № 4-од
Заведующий
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детского сада № 4»
(А.Д. Линецкая)



Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №4» (далее - МДОУ №4) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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 ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в МДОУ №4 – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МДОУ №4 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного,

профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МДОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне дошкольного образовательного учреждения и внешнем уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности МДОУ №4, ознакомление с традициями и укладом жизни детского сада, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

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

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.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

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 и достичь поставленных целей.

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.

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

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) 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, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

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 образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №4».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МДОУ №4.

3.3. Заведующий МДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МДОУ №4;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в МДОУ;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) (Приложение 2) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- 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.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МДОУ/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем МДОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МДОУ;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с заведующим МДОУ, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и заведующему МДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами МДОУ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа молодого педагога, Педагогический совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МДОУ;

- обращаться к куратору и заведующему МДОУ с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- 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 МДОУ;

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

- 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;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

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

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. 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 и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего МДОУ.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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 – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МДОУ.

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МДОУ №4 публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующего МДОУ и действует бессрочно.

9.2. 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.

Этический кодекс наставника в Российской Федерации

Утвержден постановлением президиума РАО от «30» ноября 2023 года № 8/2

Введение

Проблема этики наставника – самая важная проблема наставнической деятельности. Понимание высокой нравственности наставника присутствовало всегда, на протяжении тысячелетий существования человеческой цивилизации. Эта проблема значима в условиях современности, в числе характеристик которой не только высочайшие достижения человеческого духа и разума, но и деяния с катастрофическими последствиями, девальвация ценностей, риски, угрожающие цивилизации в целом.

Наставник – это не только функция, это – миссия, при исполнении которой требования к личностным и нравственным качествам наставника достаточно высокие.

Однако решение этических вопросов не связано только с оценкой качеств наставника, оно в первую очередь связано с созданием и регуляцией этических норм. Этические нормы существуют в науке, на производстве в целом и на конкретных промышленных предприятиях и т.д. Известно, что многие государственные организации, корпорации, предприятия, учреждения культуры, университеты, школы имеют свои этические кодексы, правила и тому подобные документы, определяющие нормативные требования либо рекомендации к моральному облику, имиджу, стилю общения и нормам поведения сотрудников организации.

Наставничество – уникальное явление, очевидна необходимость наставнику в дополнение к соблюдению имеющихся общих этических норм иметь еще и специфические качества, создавать условия деятельности, применять методы взаимодействия с подопечными особого характера.

Наставничество как деятельность имеет двойную направленность. Это и процесс передачи знаний и умений, и форма влияния на профессиональное и личностное развитие человека. Наставничество в любом виде профессиональной, образовательной и иной деятельности и в любых формах всегда имеет педагогическую составляющую. При этом не каждый педагог может стать наставником, как и наставник далеко не всегда педагог по профессии.

Наставничество в любой профессии при любом обучении и воспитании транслирует личный нравственный опыт наставляющего.

Этический кодекс предписывает наставнику стремиться к получению психолого-педагогических знаний, с педагогических позиций планировать и оценивать взаимодействие с подопечными. Следовательно, организациям, особенно производственным, целесообразно решить, как и в какой форме наставник может получать психолого-педагогические консультации по поводу разрешения трудных вопросов взаимодействия с подопечным.

Исходя из значения слова «наставник», суть его деятельности сводится к наставлению, что трактуется в различных словарях как совет, поучение, то есть наставить – означает посоветовать, научить, вразумить, «наставить на путь истинный». В Этическом кодексе применяются следующие общеупотребительные термины: наставник, наставляемый, подопечный, участники наставнической деятельности.

Общие положения

Этический кодекс наставника в Российской Федерации создан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», Всеобщей декларацией прав человека («Международный пакт о правах человека») от 10.12.1948,

Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», «Концепцией развития наставничества в Российской Федерации», утвержденной постановлением президиума Российской академии образования 29.06.2023 (далее – Концепция).

Этический кодекс наставника подготовлен в целях: создания возможностей для более полной реализации Концепции; определения системы норм, легитимных в современном обществе и предписываемых для исполнения участникам наставнической деятельности; оказания помощи наставнику в правильном выборе поступков и действий в условиях нравственной дилеммы; трансляции ценностей в виде определенных норм (правил) и принципов через призму профессиональной деятельности.

Этический кодекс наставника в Российской Федерации представляет собой систему требований к поведению и моральным нормам лиц, осуществляющих наставническую деятельность. Эти требования основываются на нравственных принципах и нормах российского общества и государства. Кодекс призван служить основой для формирования морально-нравственных качеств наставников, инструментом общественного и внутриинституционального контроля за деятельностью наставников, барьером для рисков и негативных последствий недобросовестной наставнической деятельности.

Человек, принявший решение выполнять функции наставника, должен осознавать, что требования к соблюдению им этических норм строже, чем к обычному гражданину.

Положения Этического кодекса рекомендуются для применения во всех сферах жизнедеятельности, где используется вышеназванная Концепция.

В организациях могут быть созданы и консультационные службы для оказания помощи наставникам, для разрешения этических конфликтов и конфликтов интересов между наставником и подопечным, между наставником, подопечным и третьими лицами.

Наставническая деятельность не должна осложняться избыточным контролем, мелочной опекой и регламентацией. Поэтому Этический кодекс направлен как на помощь наставникам, так и на помощь руководству организаций, которое должно изыскивать способы оказать содействие наставникам в их благородном и нелегком деле, по достоинству оценить их труд, тем более, что традиционно наставники в Российской Федерации поддерживаются и награждаются наградами разного уровня, однако при этом вовремя заметить неудачи и промахи в работе наставника и принять соответствующие меры. Здесь имеется тонкая грань между необходимостью доверять и помогать, не переходя к надзору и излишней отчетности.

Виды норм этики наставничества

Принципы и нормы наставнической деятельности базируются на определенных видах норм этики:

общесоциальные нормы, регулирующие отношения между наставником и обществом в целом, следовательно, и между наставляемым и обществом, потому что наставник своим поведением и своими советами показывает наставляемому пример отношений в обществе;

внутрисоциальные нормы, определяющие взаимоотношения наставника с наставляемым, наставника и его ученика с членами коллектива организации. Эти нормы, с одной стороны, тесно связаны с общесоциальными нормами, потому что регламентируются ими, а, с другой стороны, имеют свои специфические особенности, свойственные данной организации и ее представителям. Здесь перед наставником стоит непростая задача – сделать эти нормы понятными и легитимными для наставляемого во всех их взаимоотношениях, а иногда и противоречиях;

мировоззренческие нормы и ценностные установки – самый сложный, основополагающий вид норм, усвоение которых определяет качества личности, ее ценности, мировоззрение, отношение к миру, людям и к себе.

Эти виды норм отражают комплекс взаимодействий в процессе наставнической

деятельности.

Создание норм всегда базируется на ценностях, поэтому:

а) важно определить ценности, которые постулируют цели наставнической деятельности и применяемые наставником методы, приемы и средства; Этический кодекс опирается на ценности, определенные Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

б) сделать нормы легитимными наставляемым, членам определенного социума, в котором ведется наставническая деятельность, в противном случае практически невозможно добиться успеха в работе наставников.

При этом важно понимать, что при всей регламентации этических принципов и норм должны присутствовать у наставника благородство и порядочность, должна быть воспитана вера в идеалы, личная этичность и возникающая отсюда моральная ответственность за воспитанников.

Этический кодекс направлен на недопущение примитивизации целей, ценностных ориентиров, формализации наставнической деятельности, потребительского отношения к высоким задачам наставничества ради достижения личных утилитарных целей.

Долг этичного наставника – заботиться о своих подопечных, помнить о своей ответственности за людей, направлять свои усилия на поддержание положительного имиджа своей профессии, организации.

Основные этические принципы наставников

Принцип уважения к личности: признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов, чести и достоинства подопечного. Нравственный долг и обязанность наставника – сформировать осознание необходимости исполнения этого принципа у подопечного.

Принцип уважения к труду: формирование наставником и окружающими у подопечного осознания ценности труда, развитие трудолюбия, навыков заботы о результатах чужого труда и о наследии,

созданном трудом человека, воспитание стремления к достижению высоких трудовых результатов.

Принцип законности: соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных актов, обеспечение исполнения локальных актов организации, верность профессиональному долгу. Воспитание в подопечном осознания моральной недопустимости нарушения законов, исходя из политических, экономических и иных мотивов.

Принцип уважения к государству и обществу (лояльности): уважение и корректное отношение к государственным и общественным институтам, поддержание имиджа своей организации. Формирование правил поведения подопечного, отражающего принцип лояльности, не подрывающего авторитет государства, воспитание чувства уважения и любви к Родине.

Принцип уважения к русскому языку, родным языкам граждан, к культуре родной страны и мировому культурному наследию.

Принцип ценностных оснований или «принцип эталона» подразумевает, что наставник должен заботиться о формировании ценностей, присущих российской цивилизации, и быть для подопечного примером во всем: речи, манерах, поведении, одежде, имидже, профессионализме, заботе о здоровье, о близких, о друзьях, в отсутствии вредных привычек и т.п.

Принцип субъект-субъектного взаимодействия, определяющий процессы изменения, развития и продвижения наставника и подопечного в личностном и профессиональном становлении.

Принцип ответственности: осознание наставником ответственности за результаты его взаимодействия с подопечным. Наставник должен планировать получение положительного результата, так как иное недопустимо в результате работы с людьми. Наставник ответственен за развитие подопечного, за формирование его мировоззрения, рост профессионализма, в конечном счете – за его судьбу.

Принцип честности и открытости: проявление открытости и честности в отношениях наставника с подопечным, в освещении их взаимодействия в коллективе; в представлении подопечному всех особенностей, сложностей, рисков профессиональной деятельности.

Принцип самостоятельности, инициативности и выбора: наставник должен быть самостоятельным в оказании помощи подопечному, уметь помочь сделать правильный выбор в сложных ситуациях нравственных и производственных дилемм, а также научить своего подопечного самостоятельности, инициативности и умению делать правильный выбор.

Принцип доброжелательности в отношениях участников наставнической деятельности и в коллективе: наставник помогает создавать позитивные отношения в коллективе, поддерживать единые устремления команды работников, сотрудничающих с ним и его подопечным; наставник привлекает в необходимых случаях (при недостатке собственных умений или трудностях в разрешении проблем подопечного) других специалистов, товарищей по работе, организуя целесообразное и эффективное взаимодействие его подопечного с другими специалистами.

Принцип осознания границ и возможностей своего влияния: наставник должен понимать границы своего возможного взаимодействия и влияния на подопечного, придерживаться невмешательства в неслужебные (семейные) отношения без желания подопечного; в случае просьбы подопечного четко очерчивать этические и нормативно-правовые возможности своего вмешательства в производственные процессы.

Принцип конфиденциальности в отношении персональных данных и личной информации.

Принцип преемственности культурно-исторических, духовно-нравственных, производственных традиций в наставнической деятельности.

Принцип недопустимости аморальных форм поведения: недопустимость любых поступков и действий, неприемлемых в обществе и/или имеющих противоправный характер.

Общие нормы (правила) деятельности наставников

Наставник должен выделять время и направлять свои усилия на наставническую деятельность, как правило на добровольной основе.

Наставник формирует у подопечного идеалы служения государству и обществу.

Наставник ставит своей задачей формирование профессиональных умений и навыков, уважение к труду и иные нравственные качества у подопечного.

Поведение и формы работы наставника должны создавать отношения доверия и сотрудничества с подопечным.

Наставник поддерживает социально полезную деятельность подопечного, предупреждает об опасностях взаимодействия подопечного с деструктивными сообществами, не имеет права принуждать подопечного к участию в деятельности политических партий.

Наставник стремится к оказанию помощи подопечному, при этом не нарушая его законных интересов, интересов общества и государства.

Наставник осуществляет общение с окружающими и подопечным в корректной форме, уважительно ведет дискуссию, соблюдает субординацию, проявляет доброжелательность в служебных отношениях, в чем является примером для подопечного.

Наставник, будучи примером для подопечного, выполняет свои профессиональные обязанности на высоком уровне мастерства, добросовестно и ответственно, стремясь к

постоянному повышению квалификации.

Наставник стремится к развитию у подопечного самостоятельности, творческого отношения к делу, умению планировать свою работу и искать пути к достижению высоких результатов.

Наставник создает условия для высокой результативности труда подопечного, ситуации успеха; понимает, что только при создании ситуации успеха для подопечного возможно его личностное, профессиональное становление и развитие.

Наставник не должен публично высказывать своих суждений по поводу поведения, действий, личных качеств подопечного, если только его поступки не несут угрозы окружающим людям и причинение ущерба организации.

Наставник должен предупреждать конфликт интересов при взаимодействии с подопечным, обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию таких конфликтов, по предупреждению коррупционных и иных противоправных действий подопечным.

Наставник не имеет права под видом обучения перекладывать на подопечного свои должностные функции, ответственность за профессиональную деятельность, приписывать себе результаты служебной деятельности подопечного.

Наставник не провоцирует коррупционные действия подопечного.

Наставник не должен использовать в личных целях и сообщать третьим лицам информацию, которую он может получить от подопечного, включая персональные данные.

Заключение

Правила и принципы, которыми должны руководствоваться при исполнении своих обязанностей (функций) наставники, достаточно сложны и многообразны. Такие этические нормы в целом всегда несколько идеализированы и требуют от человека пристального внимания не только к подопечному, но и прежде всего к самому себе.

Кодекс показывает высокую миссию и сложную деятельность наставника, рекомендует регламентировать и определять условия работы наставника с подопечным. В ином случае вряд ли можно достичь успеха в деле формирования личностных качеств на основе норм морали, оказать положительное влияние на оптимистичное, созидательное мировоззрение наставляемого, на творческое отношение к жизни и работе, помочь сформировать профессиональные навыки и умения, научить трудиться и любить труд, в конечном счете – стать успешным, счастливым человеком, личностью, умеющей созидать себя и облагораживать мир вокруг. Именно такие цели стоят перед наставником.