



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.02.2024

100р

Об утверждении Положения о наставничестве руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

В целях реализации комплекса мер по созданию эффективной системы наставничества, способствующей обеспечению непрерывного профессионального роста, профессионального самоопределения управленческих кадров, самореализации и закрепления в должности, формирование квалифицированного и эффективного кадрового состава руководителей муниципальной системы образования г. Томска.

1. Утвердить Положение о наставничестве руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска (Приложение к настоящему распоряжению).

2. Комитету по общему образованию (О.В. Зубчевской), председателю комитета по дошкольному образованию В.М. Марткович, начальнику отдела воспитания и дополнительного образования М.И. Абрамовой осуществлять контроль реализации Положения.

3. Комитету по общему образованию (О.В. Зубчевской), комитету по дошкольному образованию (В.М. Марткович), отделу воспитания и дополнительного образования (М.И. Абрамовой) организовать предоставление отчётов руководителей, осуществляющих функции наставника, ежегодно до 10 июня, 10 декабря.

4. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя начальника департамент образования администрации Города Томска И.В Швайко.

Начальник департамента



М.Г. Савенков

Н.А Боровикова
90-99-85

Положение о наставничестве руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

1.2.1 Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей руководителей образовательных организаций, в отношении которых осуществляется наставничество;

1.2.2 Наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

1.2.3 Наставляемый - участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

1.2.4 Куратор - сотрудник департамента образования администрации Города Томска, который курирует систему наставничества руководителей муниципальной системы образования г. Томска и контролирует исполнение (реализацию) персонализированных программ наставничества.

1.2.5 Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

1.2.6 Персонализированная программа наставничества – это среднесрочная (24 месяца) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

1.2.7 Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого – это долгосрочная образовательная программа профессионального самосовершенствования работника, в том числе в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

1.3. Характерными особенностями системы наставничества являются:

- субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;
- лично-ориентированная направленность;
- опора на лучший отечественный и зарубежный опыт наставничества с учетом государственной политики в сфере образования;

- направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

2. Цели и задачи, принципы и формы наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска

2.1. Цель наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска – реализация комплекса мер по созданию эффективной системы наставничества, способствующей обеспечению непрерывного профессионального роста, профессионального самоопределения управленческих кадров, самореализации и закрепления в должности, формирование квалифицированного и эффективного кадрового состава руководителей муниципальной системы образования г. Томска.

2.2. Основными задачами наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска являются:

- повышение эффективности деятельности руководителей образовательных организаций и качества выполнения должностных обязанностей с учетом его потребностей, затруднений, достижений;

- оказание практической помощи руководителям образовательных организаций в приобретении и развитии профессиональных знаний, умений, навыков через реализацию персонализированной программы наставничества с целью эффективного управления образовательной организацией по реализации государственной политики и задач в сфере образования;

- подготовка к эффективной и качественной деятельности в качестве руководителя образовательной организации (для членов резерва управленческих кадров муниципальной системы образования г. Томска);

- ускорение процесса профессионального становления и развития начинающего руководителей образовательной организации, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействие в выработке навыков профессионального поведения руководителей образовательных организаций, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомство руководителей образовательных организаций, 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. Основными принципами наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования города Томска являются:

- Принцип научности предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной и муниципальной нормативно-правовой базе;

- принцип соблюдения прав и свобод, равенства предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития управленческих кадров, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

- принцип добровольности и учета мнения наставника и наставляемого при формировании наставнических пар, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 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;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность выбора наиболее подходящих для конкретных условий форм наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

2.4. В муниципальной системе образования г. Томска применяются различные формы наставничества руководителей образовательных организаций по отношению к наставнику или группе наставляемых (по двум моделям «руководитель – руководитель», «резервист – руководитель»).

Применение конкретных форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса, наставляемого и имеющихся 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.

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.

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 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").

Традиционная форма наставничества ("один-на-один") - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени как способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, нацеленной на достижение желаемых результатов.

3. Организация системы наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска

3.1. Наставничество организуется на основании распоряжения начальника департамента образования администрации Города Томска «Об утверждении положения о системе наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска».

3.2. Начальник департамента образования администрации города Томска:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска;
- издает приказы 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 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 управленческих кадров, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества руководителей образовательных организаций, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества руководителей образовательных организаций;

3.3. Куратор реализации программ наставничества руководителей образовательных организаций:

- назначается начальником департамента образования администрации Города Томска;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии руководителей и резервистов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает начальнику департамента образования кандидатуры руководителей образовательных организаций, соответствующих требованиям, предъявляемым к наставнику, для назначения в качестве наставников для каждой категории наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества руководителей образовательных организаций в муниципальной системе образования города Томска;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта департамента образования администрации Города Томска/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества руководителей образовательных организаций, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с наставником;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует мониторинг реализации системы наставничества руководителей образовательных организаций в муниципальной системе образования г. Томска;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности наставляемых в различные формы наставничества и повышения квалификации управленческих кадров, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества руководителей образовательных организаций;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.4. Наставник (участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого) назначается приказом начальника департамента образования администрации Города Томска сроком на два года.

3.5. Наставник должен соответствовать всем следующим требованиям:

- Стаж работы в должности руководителя образовательной организации г. Томска не менее 5 лет;
- Наличие подтвержденных результатов успешной (эффективной) управленческой деятельности, в том числе являться победителем (призером, лауреатом) конкурсов профессионального мастерства по должности «руководитель образовательной организации» регионального или всероссийского уровней.
- Наличие положительного заключения¹ по результатам оценки эффективности деятельности руководителей образовательной организации системы общего образования Томской области;

¹ «Результат оценки эффективности деятельности руководителя ОО равен 81-100%: Руководитель показал высокий результат и может быть наставником/тьютором» (п.3.3.1 Порядка оценки эффективности деятельности руководителей ОО системы общего образования Томской области, утвержденный распоряжением Департамента общего образования Томской области от 11.02.2022 № 162-р)

- Наличие удостоверения (сертификата) о прохождении курсов повышения квалификации по программе наставничества (например, «Реализация целевой модели наставничества в условиях современного образования»).

3.6. Наставляемый - участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала.

3.6.1. Настоящим Положением предусматривается четыре категории наставляемых:

- Педагогический работник, включенный в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования г. Томска;

- Вновь назначенный руководитель образовательной организации муниципальной системы образования г. Томска;

- Руководитель (директор) образовательной организации муниципальной системы образования г. Томска, включенной в состав школ с низкими образовательными результатами на основе комплексного анализа данных об образовательных организациях, в том числе данных о качестве образования в соответствии с Методикой выявления таких организаций (Рособрнадзор)

- Руководитель образовательной организации муниципальной системы образования г. Томска, получивший по результатам оценки эффективности деятельности руководителей образовательной организации системы общего образования Томской области заключение о необходимости помощи наставника/тьютора (общий результат оценки эффективности 50% и ниже) в соответствии с Порядком оценки эффективности деятельности руководителей ОО системы общего образования Томской области.

3.7. Наставничество реализуется в соответствии со следующими моделями наставничества:

3.7.1. Наставничество начинающего руководителя образовательной организации г. Томска (приложение № 1 к настоящему Положению)

3.7.2. Наставничество «резервиста» (педагогического работника, включенного в состав резерва управленческих кадров муниципальной системы образования г. Томска (приложение № 2 к настоящему Положению)

3.7.3. Наставничество руководителя образовательной организации г. Томска включенной в состав школ с низкими образовательными результатами на основе комплексного анализа данных об образовательных организациях, в том числе данных о качестве образования в соответствии с Методикой выявления таких организаций (Рособрнадзор) (приложение № 3 к настоящему Положению);

3.7.4. Наставничество руководителя образовательной организации г. Томска, получившего по результатам оценки эффективности деятельности руководителей образовательной организации системы общего образования Томской области заключение о необходимости помощи наставника/тьютора (общий результат оценки эффективности 50% и ниже) в соответствии с Порядком оценки эффективности деятельности руководителей ОО системы общего образования Томской области (приложение № 4 к настоящему Положению)

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому специалистов муниципальной системы образования г. Томска с их согласия;

руководителей ОО системы общего образования Томской области, утвержденный распоряжением Департамента общего образования Томской области от 11.02.2022 № 162-р)

- знакомиться в установленном порядке с результатами оценки эффективности деятельности руководителя образовательной организации, в отношении которого осуществляется наставничество;

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

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, реализации персонализированной программы наставничества.

4.2. Обязанности наставника:

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

- находиться во взаимодействии со всеми учреждениями и структурами муниципальной и региональной системы образования, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

- совместно с наставляемым составить персонализированную программу наставничества, включающую в себя план конкретных мероприятий на основании запросов, дефицитов и достижений наставляемого в соответствии с конкретной моделью наставничества (пункт 3.7 Положения)

- осуществлять включение наставляемого в профессиональное сообщество руководителей образовательных организаций города Томска, Томской области, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;

- 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 в соответствии с одной из модели наставничества (пункт 3.7 Положения);

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

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;

- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 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;

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

6. Процесс формирования наставнических пар

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 наставляемых, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом начальника департамента образования администрации Города Томска.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме (в течение 24 месяцев);
- 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 и на основании ходатайства куратора начальник департамента образования возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Материально-технические условия и ресурсы наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска

8.1. Материально-технические условия и ресурсы реализации системы наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска могут включать:

- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству руководителей образовательных организаций (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- материально-технические ресурсы образовательных организаций (наставника или наставляемого) для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- другие материально-технические ресурсы.

9. Финансово-экономические условия и ресурсы. Мотивирование и стимулирование наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска

9.1. Стимулирование реализации системы наставничества руководителей образовательных организаций муниципальной системы образования г. Томска является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и

признание их деятельности и заслуг, рост репутации, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов.

Нематериальные виды стимулирования наставнической деятельности:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников и управленческих кадров, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте администрации Города Томска, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;
- для популяризации роли наставника и повышения его статуса возможны так же такие меры, как организация и проведение фестивалей, форумов (в том числе городского форума «Молодые – молодым»), конференций наставников; проведение конкурсов профессионального мастерства и т.д.; организация сообществ (ассоциаций) наставников, проведение конкурсов на лучшего наставника муниципалитета с вручением премий.

9.3. Материальное (денежное) стимулирование предполагает увеличение годового премиального фонда руководителя образовательной организации за осуществление наставнической деятельности на сумму, равную 3 окладам. В случае осуществления наставнической деятельности в отношении двух наставляемых премиальный фонд увеличивается на 4 оклада, а в случае осуществления наставнической деятельности в отношении трех и более наставляемых премиальный фонд увеличивается на 5 окладов. Увеличение премиального фонда устанавливается на весь срок реализации персонализированной программы наставничества. Увеличение премиального фонда за осуществление наставнической деятельности может быть отменено в случае установления факта некачественного осуществления этой деятельности (невыполнение программы (дорожной карты), отсутствие отчетов об исполнении программы, неучастие в мероприятиях для наставников (конференции, форумы и др.), отсутствие аналитических и методических материалов, обобщающих положительный опыт наставничества.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения начальником департамента образования администрации Города Томска и действует бессрочно.

10.2. 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 регионального или муниципального уровней.

Приложение 1
к Положению о наставничестве руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска
 от 20.02.2023 № 100/2

Дорожная карта
по реализации модели «Наставничество начинающих руководителей организаций на территории г. Томска»

Мероприятие	Форма представления результата	Сроки
1 ЭТАП. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ		
1.1 Диагностика затруднений в деятельности вновь назначенных руководителей ОУ.	Информационная справка	1 месяц
1.2 Диагностика профессиональных компетенций наставляемого		
1.3 Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов		
1.4 Нетворкинг: «Определяем точки роста»		
2. ЭТАП. КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ		
2.1 Консультационный семинар «Формирование целостного взгляда на систему управления».	Информационная справка	4 месяца
2.2. Консультация по теме: «Инструменты управления современной Школой. Управление процессами»		
2.3. Консультация по теме: Инструменты управления современной школой. Управление результатами»		
2.4. Консультация по теме: «Инструменты управления современной образовательной организацией. Управление ресурсами»		
2.5. Консультационный семинар «Охрана труда: нормативно-правовая база, организация, контроль»		

2.6	Консультационный семинар «Управление финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации»		
2.7	Консультация по теме: «Инструменты управления современной Школой. Управление деятельностью»		
2.8	Консультационный семинар «Система управления развитием персонала. Соблюдение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных организациях»		
2.9	Консультация по теме: Инструменты управления современной Школой. Управление информацией»		
3 ЭТАП. ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ			
3.1	Стратегическая сессия: «На старт. Внимание. Марш»	Информационная справка	9 месяцев
3.2	Семинар - практикум «Стратегия и тактика школ по повышению качества образовательных результатов»		
3.3	Практикум: «Контроль как средство управления образовательной организацией»		
3.4	Теневая стажировка в ОО наставника		
3.5	Разбор ситуационных кейсов «Развитие умения принимать эффективные решения в неопределенных обстоятельствах и кризисных ситуациях»		
3.6	Совместный семинар наставника и наставляемого «ЛИДЕРСТВО. РАЗВИТИЕ ЛИДЕРСКОГО ПОТЕНЦИАЛА» (тема определяется самостоятельно)		
3.7	Семинар наставляемого		
4 ЭТАП. РЕФЛЕКСИВНЫЙ			
4.1	Проведение мониторинга качества реализации деятельности наставляемого и наставника	Аналитическая справка	1 месяца
4.2	Подготовка аналитического отчета по результатам мониторинга реализации региональной целевой модели наставничества		

Приложение 2
к Положению о наставничестве руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент образования администрации Города Томска
 от 20.02.2021 № 100/г

Дорожная карта
по реализации модели наставничества «Резервиста» образовательных организациях на территории г. Томска

	Мероприятие	Форма представления результата	Сроки
1 ЭТАП. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ			
1.1	Диагностика затруднений в деятельности резервиста ОУ.	Информационная справка	1 месяц
1.2	Диагностика профессиональных компетенций наставляемого		
1.3	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов		
1.4	Нетворкинг: «Определяем точки роста»		
2. ЭТАП. КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ			
2.1	Консультационный семинар «Формирование целостного взгляда на систему управления».	Информационная справка	4 месяца
2.2.	Консультация по теме: «Вопросы охраны труда и техники безопасности в ОУ»		
2.3.	Консультация по теме: «Вопросы организации образовательно-воспитательного процесса»		
2.4.	Консультация по теме: «Управление проектами в образовательной организации»		
2.5.	Консультация по теме: «Инструменты управления современной Школой. Управление деятельностью»		

2.6	Консультационный семинар «Система управления развитием персонала. Соблюдение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных организациях»		
2.7	Консультационный семинар «Модель современного руководителя»		
2.8	Консультационный семинар «Нормативная деятельность, локальные акты».		
3 ЭТАП. ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ			
3.1	Стратегическая сессия: «На старт. Внимание. Марш»	Информационная справка	9 месяцев
3.2	Семинар - практикум «Педагогический анализ как основа управления современной образовательной организацией»		
3.3	Практикум: «Современные модели управления»		
3.4	Разбор ситуационных кейсов «Развитие умения принимать эффективные решения в неопределенных обстоятельствах и кризисных ситуациях»		
3.5	Семинар «Эффективное управление образовательной организацией в условиях введения и реализации ФГОС»		
3.6	Практикум «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности руководителя»		
3.7	Теневая стажировка в ОО наставника		
3.8	Совместный семинар (выступление) наставника и наставляемого (тема определяется самостоятельно)		
4 ЭТАП. РЕФЛЕКСИВНЫЙ			
4.1	Проведение мониторинга качества реализации деятельности наставляемого и наставника по исполнению индивидуального плана подготовки		1 месяца
4.2	Подготовка аналитического отчета по результатам реализации модели наставничества		

Приложение 3
к Положению о наставничестве руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет департамент образования администрации Города Томска
 от 20.02.2024 № 1002

Дорожная карта
по реализации модели наставничества руководителей ООО включенных в состав ШНОР в образовательных организациях на территории
г. Томска

	Мероприятие	Форма представления результата	Сроки
1 ЭТАП. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ			
1.1	Установочная встреча с административной командой по теме: «Выбор приоритетных рисковых направлений»	Информационная справка	1 месяц
1.2	Установочная встреча с педагогическими работниками по теме: «Выбор приоритетных рисковых направлений»		
1.3.	Проведение стратегической сессии для рабочей группы		
2. ЭТАП. КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ			
2.1.	Консультационный семинар «Определение (выбор) приоритетных рисковых направлений»	Информационная справка	4 месяца
2.2.	Консультационный семинар «Планирование и разработка концептуальных документов: среднесрочная Программа развития ШНОР»		
2.3.	Консультационный семинар «Планирование и разработка концептуальных документов ШНОР. Концепция развития»		
2.4.	Консультационный семинар «Разработка антикризисной модели управления на основе данных ШНОР»		

2.5.	Консультационный семинар «Разработка внутришкольной системы профилактики учебной неуспешности в ШНОР»		
2.6.	Стратегическая сессия «Разработка технологических решений по созданию внутришкольной системы профилактики учебной неуспешности»		
3 ЭТАП. ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ			9 месяцев
3.1.	Стратегическая сессия: «На старт. Внимание. Марш»	Информационная справка	
3.2.	Семинар - практикум «Деятельность организации по улучшению качества образования»		
3.3	Практикум: «Программа профилактики учебной неуспешности»		
3.4.	Семинар «Проблемы и пути их решения в вопросах повышения качества образования»		
3.5.	Теневая стажировка в ОО наставника		
3.6.	Семинар - практикум «Сотрудничество как модель развития и активизации деятельности в образовательной организации»		
3.7.	Разбор ситуационных кейсов «Программа Развития ШНОР. Антирисковые программы»		
3.8.	Семинар в школе наставляемых «Наступление позитивных изменений».	Аналитический отчет	
4 ЭТАП. РЕФЛЕКСИВНЫЙ			
4.1.	Итоговая экспертиза реализации Программы развития, Концепции развития и антирисковых программ;	Аналитический отчет	1 месяц
4.2.	Подготовка аналитического отчета «Перспективы использования Программы и развитие проекта»		
	ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ 1. Информационная справка 2. Аналитическая справка ОТЧЕТ представляется после завершения каждого этапа		

Приложение 4

к Положению о наставничестве руководителей муниципальных образований, муниципальных образований в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска

от 20.02.2024 № 108/4

Дорожная карта

по реализации модели «Наставничество руководителя по результатам получившего по результатам оценки эффективности деятельности руководителей руководителей образовательной организации системы общего образования Томской области заключенное о необходимости помощи наставника» в образовательных организациях на территории г. Томска

	Мероприятие	Форма представления результата	Сроки
1 ЭТАП. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ			
1.1	Установочная встреча с наставляемым по теме: «Программа развития для себя и образовательной организации»	Информационная справка	1 месяц
1.2	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов		
1.3	Нетворкинг: «Определяем точки роста»		
2. ЭТАП. КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ			
2.1	Консультационный семинар «Формирование целостного взгляда на систему управления».	Информационная справка	4 месяца
2.2.	Консультация по теме: «Инструменты управления современной Школой. Управление процессами»		
2.3.	Консультация по теме: Инструменты управления современной школой. Управление результатами»		
2.4.	Консультация по теме: «Инструменты управления современной образовательной организацией. Работаем на результат»		
2.5.	Консультационный семинар «Ставим цель и идем к ней»		
2.6	Консультационный семинар «Разработка внутришкольной системы профилактики учебной неуспешности»		

2.7	Консультация по теме: «Инструменты управления современной Школой. Управление деятельностью»		
2.8	Стратегическая сессия «Разработка технологических решений. Как создать школу мечты»		
2.9	Консультация по теме: Инструменты управления современной Школой. Управление информацией»		
3 ЭТАП. ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ		Информационная справка	9 месяцев
3.1	Стратегическая сессия: «На старт. Внимание. Марш»		
3.2	Семинар - практикум «Стратегия и тактика школ по повышению качества образовательных результатов»		
3.3	Практикум: «Контроль как средство управления образовательной организацией»		
3.4	Теневая стажировка в ОО наставника		
3.5	Разбор ситуационных кейсов «Развитие умения принимать эффективные решения в неопределенных обстоятельствах и кризисных ситуациях»		
3.6	Совместный семинар наставника и наставляемого «ЛИДЕРСТВО. РАЗВИТИЕ ЛИДЕРСКОГО ПОТЕНЦИАЛА» (тема определяется самостоятельно)		
3.7	Семинар наставляемого		
4 ЭТАП. РЕФЛЕКСИВНЫЙ			
4.1	Проведение мониторинга качества реализации деятельности наставляемого и наставника	Аналитическая справка	1 месяца
4.2	Подготовка аналитического отчета по результатам мониторинга реализации региональной целевой модели наставничества		
	ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ 1. Информационная справка 2. Аналитическая справка ОТЧЕТ представляется после завершения каждого этапа		