

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий педагогический колледж»

Согласовано
Совет колледжа
ГПОУ НПК

Протокол № _____
« _____ » _____ 20 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ НПК

_____ Н.Л. Захарова
« _____ » _____ 20 г.
Приказ № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для достижения контрольных точек федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование» в Кузбассе и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставничества в ГПОУ НПК (далее - Колледж), связанные с функционированием и развитием программы наставничества в ГПОУ НПК, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р.;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145
- приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 17 апреля 2019г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области»;
- распоряжение губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. № 38-рг.

1.2. Понятийный аппарат:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. 2

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

1.3. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГПОУ НПК (далее – колледж), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.4. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

1.5. Задачи реализации целевой модели наставничества в ГПОУ НПК:

1. Способствовать формированию открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых внутри и вокруг Колледжа, нацеленного на комплексную поддержку модернизации образовательной деятельности.

2. Обеспечить условия успешной адаптации молодых (начинающих) специалистов к осознанной и социально продуктивной профессиональной деятельности в Колледже.

3. Способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала молодых (начинающих) специалистов на основе изучения и внедрения передового педагогического опыта.

4. Подготовить обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной профессиональной деятельности.

5. Способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся через создание условий реализации индивидуальной образовательной/ профессиональной траектории.

1.6. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Программа наставничества в колледже реализуется на основании приказа директора.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместитель директора по УР и заместитель директора по УМР.

2.3. Куратором реализации Программы наставничества является заместитель директора по УМР.

2.4. Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогам, родителями, обучающимися, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

2.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся колледжа:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива.

2.6. Наставляемыми могут быть педагоги колледжа:

- молодые/начинающие специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.7. Наставниками могут быть представители колледжа:

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- студенты, мотивированные помочь обучающимся в вопросах адаптации и в развитии их образовательных, спортивных, творческих результатов деятельности.

2.8. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Формы программ наставничества

3.1. Программа наставничества в колледже включает следующие приоритетные формы наставничества: «педагог – педагог», «педагог - обучающийся», «обучающийся-обучающийся».

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

4. Требования, выдвигаемые к наставникам

4.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц (педагогов, обучающихся), обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

4.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- высокими качественными показателями в профессиональной деятельности;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.3. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества наставляемых.

4.4. При организации модели «обучающийся-обучающийся» распоряжение о назначении наставников из числа обучающихся составляет руководитель воспитательной работой в колледже.

4.5. Директор колледжа ежегодно издает приказ о назначении наставников.

5. Руководство деятельностью наставников

5.1. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора по УМР (куратор Программы), руководитель воспитательной работы колледжа и председатель ЦМК, в которой осуществляется наставничество.

5.2. Заместитель директора по УМР обязан:

- вносить вопросы о наставничестве в повестки заседаний методического совета (обсуждение кандидатуры наставника, обсуждение и утверждение отчета о работе наставника и молодого/начинающего преподавателя и т.д.);
- представить молодого/начинающего специалиста наставнику, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- утвердить план работы наставника и план профессионального становления молодого/начинающего специалиста;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого/начинающего специалиста;
- посетить отдельные занятия и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и начинающим преподавателем;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь;
- анализировать наставничество, а также возникающие трудности в работе наставника и молодого/начинающего специалиста и разрабатывать меры по их предотвращению;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже.

5.3. Председатель ЦМК обязан:

- рассмотреть на заседании ЦМК индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом/начинающим преподавателем;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать и утверждать на заседании ЦМК отчеты молодого специалиста/начинающего педагога и наставника, представлять их заместителю директора по УМР.

5.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, согласовываются с заместителями директора по учебно-методической работе, представляется на заседании методического совета и утверждается приказом руководителя ПОО.

5.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания ЦМК, согласованная с заместителем директора по УМР.

5.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого/начинающего специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому/начинающему специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого/начинающего специалиста на определенную должность.

5.7. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

5.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение цели и решение задач молодым специалистом /начинающим педагогом в период наставничества. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста/начинающего педагога в период наставничества;

- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- повышение успеваемости обучающихся и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и Колледжа;
- численный рост посещаемости обучающимися творческих кружков, клубов, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и социальных проектов.

6. Обязанности наставника

В обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста/начинающего педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом /начинающим педагогом индивидуальный план педагогического сопровождения с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с локальными актами колледжа, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом /начинающим педагогическим работником учебных занятий, внеклассных мероприятий и педагогической практики;
- разрабатывать индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста/начинающего педагога; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать председателю цикловой методической комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- оказывать помощь в разработке и адаптации учебно-планирующей и методической документации, контролировать правильность создания методических продуктов;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

7. Права наставника

Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- с согласия председателя цикловой методической комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- требовать отчеты о работе у молодого специалиста/начинающего педагогического работника как в устной, так и в письменной форме;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора ПОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного молодого специалиста/начинающего педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

8. Обязанности молодого /начинающего специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его деятельность;
- выполнять индивидуальный план педагогического сопровождения в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

9. Права молодого /начинающего специалиста

Молодой /начинающий специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения

10.1. В колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества.

Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;

- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;

- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;

- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

10.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- объявление благодарности администрацией колледжа;

- награждение грамотой администрации колледжа;

- ходатайство перед учредителем о награждении;

- премирование за счет экономии фонда оплаты труда Колледжа /средств от приносящей доход деятельности колледжа;

- установление стимулирующих выплат приказом директора Колледжа.

11. Локальные акты колледжа, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в колледже;

– приказ директора колледжа о внедрении целевой модели наставничества в колледже

– приказ директора колледжа о назначении наставников;

– программа наставничества;

– планы работы наставника;

– отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

– методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

11.3. 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 колледжа.