МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

УТВЕЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО
«ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»
_____ Е.В. Кочетов
Приказ № 198/1
«04» 07 2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат : 7f14980b92b64ffa51c263c208dd01d4
Владелец : КОЧЕТОВ ЕВГЕНИЙ ВИКТОРОВИЧ
Действителен с 15.09.2022 по 09.12.2023

Положение
о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №5 от
«04» 07 2022г.

Шахты -2022

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.» (далее - Положение, колледж соответственно) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- п.33 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 №3273-Р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 г. № АЗ–1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 №7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- уставом колледжа;
- локальными нормативными актами; - нормативными правовыми актами.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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.

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 (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Педагогические работники – работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

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

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

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.

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), 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.

Тьютор – работник Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГБУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», обеспечивающий персональное сопровождение педагогических работников в системе общего, среднего профессионального и дополнительного образования, принимающий активное участие в процессе повышения квалификации (освоения содержания программ дополнительной профессиональной переподготовки) и роста педагогического мастерства педагогов.

Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого – это долгосрочная (4 – 5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

1.4. 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

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. **Цель** системы наставничества педагогических работников в колледже: – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в колледже, 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 колледже 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 колледжа, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на внутриколледжном и внеколледжном 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 колледжа, ознакомление с традициями и укладом жизни колледжа, 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 колледже применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «директор колледжа – педагог», «педагог колледжа – молодой педагог колледжа» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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 «директор колледжа – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель колледжа педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора колледжа.

3.3. Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников колледжа;
- издает локальные акты колледжа о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в колледже;
- 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 педагогических работников в колледже;
- 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 директором колледжа из числа заместителей руководителя;

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

- предлагает директору колледжа для утверждения состава методического объединения наставников колледжа для утверждения (при необходимости его создания);

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

- совместно с техническим специалистом по информационным системам ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта колледжа, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников колледжа и техническим специалистом по информационным системам;

- 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 директором колледжа мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в колледже;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в колледже, 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 техническим специалистом по информационным системам).

3.5. Методическое объединение наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере

наставничества педагогических работников колледжа;

- 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 и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, 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 колледже;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

совместно с директором колледжа, 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

колледжа и социальных сетях (совместно с куратором и техническим специалистом по информационным системам).

4. Направления и механизмы реализации наставничества

4.1. Направления наставничества «педагог – педагог» в колледже:

4.1.1. Методическо-профессиональное наставничество: Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или начинающего специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом- педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

4.1.2. Социокультурное наставничество предполагает конкретную психоэмоциональную поддержку («не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.

4.1.3. Индивидуально-профилактическое наставничество: в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

4.1.4. Новаторско-консервативное наставничество: в рамках которого, возможно, более молодой преподаватель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми

навыками, и технологиями;

4.2. Направление наставничества «директор колледжа – педагог» в колледже:

В рамках которого взаимодействие между директором колледжа и педагогом осуществляется посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психологопедагогических условий и ресурсов.

4.3. Наставничество в колледже организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

4.4. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на взаимодействие с одним педагогом) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу педагогов); открытое

(двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

5. Порядок организации наставничества

5.1. Директор колледжа издает приказы «О наставничестве», в которых из числа штатных сотрудников колледжа закрепляются наставники за определенными группами (категориями) педагогов или отдельными педагогами. Наставниками также считаются работники предприятий (организаций), закрепленные в порядке наставничества приказом предприятия (организации).

5.2. Список педагогов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, формируется Куратором ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

5.3. Список наставников и программы наставничества формируют старший методист и заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- по направлению «Методически-профессиональное наставничество в колледже» - заместитель директора по учебной работе – до 1 октября каждого текущего учебного года;
- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - заместитель директора по учебно-воспитательной работе – до 1 октября каждого текущего учебного года.

5.4. Старший методист и заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

5.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

5.6. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым.

5.7. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого

осуществляются в соответствии со следующими рекомендуемыми формами документации наставничества: «Программа наставничества», «Карта мониторинга наставничества» (Приложение 1, приложение 2).

5.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемыми поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

5.9. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместитель директора по учебно-методической работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

5.10. Старший методист и заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе (кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении наставляемого за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников колледжа 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

6.2. 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 колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, методический (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 преподавательской 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.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1 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 колледжа;

- обращаться к куратору и директору колледжа с ходатайством о замене наставника.

7.2. 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 колледжа;

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

- 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.

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

8.1. 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.

8.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

9. Завершение персонализированной программы наставничества

9.1. 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).

9.2. 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).

10. Механизмы стимулирования педагогических работников включенных в систему наставничества

10.1. В целях популяризации роли наставника применимы следующие меры:

10.1.1. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность согласно нормативно-правовым актам осуществлять выплаты работникам за реализацию наставнической деятельности в рамках надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы. Премирование возможно осуществлять за счет экономии фонда оплаты труда/средств от приносящей доход деятельности. Установление стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа директора колледжа.

10.1.2. Нематериальные способы стимулирования могут быть следующими:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров колледжа 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, в том числе в качестве членов жюри;

- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте колледжа, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

11. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте колледжа

11.1. 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 колледже и др.

11.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в колледже публикуются после их завершения.

12. Заключительные положения

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

12.2. 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 колледжа.

Приложение 1

Утверждаю

Зам. директора по УР__

_____/_____

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О. наставляемого _____

Ф.И.О наставника _____

Направление наставничества _____

Цель наставничества _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Период/дата проведения	Планируемый результат (формируемые компетенции)	Фактический достигнутый результат	Выводы рекомендации

Приложение 2

КАРТА МОНИТОРИНГА НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг – система регулярных наблюдений, оценки и прогноза изменений процесса наставничества, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и может обеспечить прогноз его развития

Пример заполнения карты мониторинга:

Направление мониторинга	Категории обучающихся	Объекты мониторинга	Источники информации об изменениях параметров	Планируемые показатели	Фактически достигнутые показатели
Методическо-профессиональное наставничество	Молодой педагог	Компетенции: ……. Личностные качества …..	Программа наставничества Журнал наставника План-график подготовки Результаты участия		
	Начинающий специалист	Навыки …. Компетенции …..	Программа практики Отчет по практике, стажировке ……		
Социокультурное наставничество	Молодой педагог, требующий психоэмоциональную поддержку	Общие компетенции ….. Личностные качества ……	Программа наставничества План-график работы План мероприятий План реализации социального проекта Результаты участия ……..		

Индивидуально-профилактическое наставничество	Молодой педагог или начинающий специалист	Социальная адаптация Успеваемость Взаимоотношения Умения …. Компетенции …..	Индивидуальная программа профилактики, Программа наставничества Журнал наставника Результаты успеваемости, посещаемости ……..		

Наставник

_____ /_____/

Куратор направления: зам. директора по _____

_____ /_____/

«____» _____ 20__г.